

Постановление администрации городского округа город Елец от 23 января 2020 г. N 41 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование"

от 23 января 2020 г. N 41

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование"

Руководствуясь [статьями 39.10, 39.14-39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа город Елец, в соответствии с постановлением администрации города Ельца от 28.10.2011 N 1707 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец, Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец" (с изменениями), учитывая заключение прокуратуры города Ельца, администрация городского округа город Елец

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа город Елец Н.М. Родионова.

Глава городского округа город Елец
Е.В. Боровских

Приложение к постановлению администрации городского округа город Елец от 23.01.2020 N 41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование" (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации городского округа город Елец (далее - должностные лица администрации города), порядок взаимодействия должностных лиц администрации города с физическими и юридическими лицами, обратившимися за получением муниципальной услуги, иными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) орган государственной власти, орган местного самоуправления, государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности заявителя);

2) религиозная организация (при предоставлении земельного участка для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения);

3) лицо, с которым в соответствии с [Федеральным законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Липецкой области или средств бюджета городского округа город Елец (при предоставлении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Липецкой области или средств бюджета городского округа город Елец);

4) садоводческое некоммерческое товарищество (при предоставлении земельного участка для ведения садоводства);

5) некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства (при предоставлении земельного участка для жилищного строительства);

6) лицо, с которым в соответствии с [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" (далее - Федеральный закон "О государственном оборонном заказе") или Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (при предоставлении земельного участка для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

7) лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, или находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд (при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, изъятая для государственных или

муниципальных нужд);

8) акционерное общество "Почта России" в соответствии с [Федеральным законом](#) от 29.06.2018 N 171-ФЗ "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".

За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться иное лицо, действующее в интересах заявителя, уполномоченное в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется комитетом архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец (далее - комитет архитектуры) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее - РПГУ) (<http://pgu48.ru>), средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных стендов, путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации городского округа город Елец (далее - сайт администрации города) (<http://www.elets-adm.ru>), направления письменных ответов на обращения заявителей по почте (в электронном виде), а также при личном приеме заявителей.

4. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) информация об отсутствии государственной пошлины, взимаемой с заявителя;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа город Елец (далее - администрация города), должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

8) форма заявления о предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование (предварительном согласовании земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности) (далее - заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), используемого при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на ЕПГУ, РПГУ, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей в комитете архитектуры, структурном подразделении Областного бюджетного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - многофункциональный центр), на сайте администрации города размещается следующая информация:

- 1) текст Административного регламента с приложениями;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) формы заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), предусмотренные приложением 1 (для физических лиц) и приложением 2 (для юридических лиц) к Административному регламенту;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

6. Справочная информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов (при наличии) и электронной почты, графике работы администрации города, комитета архитектуры, многофункционального центра и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на сайте администрации города в разделе "Услуги", на ЕПГУ и РПГУ, и на информационных стендах.

7. Комитет архитектуры осуществляет прием заявителей для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы администрации города, установленным Регламентом деятельности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее - Регламент деятельности администрации города).

8. Консультации предоставляются по вопросам:
- 1) графика работы комитета архитектуры;
 - 2) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) порядка заполнения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка);
 - 4) порядка предоставления муниципальной услуги;
 - 5) срока предоставления муниципальной услуги;
 - 6) оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 7) досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений, действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

9. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме в комитете архитектуры либо по справочному телефону комитета архитектуры в рабочее время.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица комитета архитектуры, в функции которых входит прием граждан, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения администрации города, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета архитектуры, принявшего телефонный звонок.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальную услугу предоставляет администрация города.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица комитета архитектуры.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют должностные лица комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации городского округа город Елец (далее - комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой службы и делопроизводства).

Согласно [пункту 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") администрация города не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Елец муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов городского округа город Елец от 30.03.2016 N 340.

13. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации, необходимой для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, администрация города осуществляет взаимодействие с:

1) органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в том числе его территориальными органами, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Федеральной налоговой службой).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю подписанного проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор безвозмездного пользования);

2) направление (выдача) решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

15. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в срок шестьдесят календарных дней.

Согласно действующему законодательству:

1) срок принятия решения о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") - 30 календарных дней;

2) срок предоставления (отказа в предоставлении) земельного участка в безвозмездное пользование - 30 календарных дней.

17. Срок для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) - 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

18. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или предоставленной ранее иным лицом схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, местоположение которого частично или полностью совпадает с местоположением испрашиваемого земельного участка, или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации города в разделе "Услуги", на ЕПГУ и РПГУ, а также в государственной информационной системе Липецкой области "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

20. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию города непосредственно при личном приеме в комитете архитектуры или через Елецкий городской отдел или иное структурное подразделение многофункционального центра, направляет посредством почтового отправления или в электронной форме заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) по форме, установленной приложением 1 (для физических лиц) и приложением 2 (для юридических лиц) к Административному регламенту, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление предоставляется представителем заявителя).

В случае направления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) в электронной форме к такому заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление предоставляется

представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Предоставления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) прилагаются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на испрашиваемый земельный участок, принадлежащий заявителю, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема расположения земельного участка, изготовленная по форме и в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (далее - приказ Минэкономразвития России "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"), в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (предоставляется только при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

3) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия);

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае предоставления земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения) (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

5) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Липецкой области или средств бюджета городского округа город Елец (при предоставлении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Липецкой области или средств бюджета городского округа город Елец);

6) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства для собственных нужд (при предоставлении земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства для собственных нужд);

7) государственный контракт (при предоставлении земельного участка для выполнения работ

или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

8) решение о создании некоммерческой организации (при предоставлении земельного участка для жилищного строительства некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства);

9) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, изъятю для государственных или муниципальных нужд);

10) подготовленный садоводческим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) такому товариществу;

11) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

12) 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.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование предоставление документов, указанных в подпунктах 3 - 12 настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации города, иных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

22. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и подлежащими получению посредством межведомственного взаимодействия, являются:

1) при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

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), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

3) при предоставлении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Липецкой области или средств бюджета городского округа город Елец:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

4) при предоставлении земельного участка для ведения садоводства:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого некоммерческого товарищества, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

5) при предоставлении земельного участка для жилищного строительства некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

6) при предоставлении земельного участка для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц;

7) при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

23. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

24. Запрещено:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требовать от заявителя предоставления документов и 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, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) отказывать в приеме заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

5) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

6) при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является случай, когда на момент поступления в администрацию города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации города находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

27. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) являются:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 или [пункта 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) подано в иной орган;
- 3) к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

28. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) наличие одного или нескольких оснований из числа, предусмотренных [пунктом 8 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, а также при отсутствии проекта межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
- 2) наличие одного или нескольких оснований из числа, предусмотренных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости").

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Предоставление платных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка)

участка) и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), в том числе поступившего в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, включающей ЕПГУ и РПГУ

33. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), в том числе поступившее в электронной форме, регистрируется в день поступления должностным лицом комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поступивших в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о комитете архитектуры, структурном подразделении многофункционального центра, осуществляющем предоставление муниципальной услуги (его наименование и режим работы).

35. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей с ограниченными возможностями здоровья должностными лицами комитета архитектуры осуществляется в помещении для приема граждан, расположенном на первом этаже здания администрации города и имеющем расширенный проход для беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц комитета архитектуры, работников многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц комитета архитектуры, работников многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной

услуги, с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра.

Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра;
- 2) времени перерыва.

В случае если прием заявителя ведется в здании администрации города должностное лицо комитета архитектуры должно иметь нагрудный знак с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

Каждое рабочее место должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренная пунктом 5 Административного регламента.

Оформление текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги на информационном стенде должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе инвалидами. При размещении информационного стенда должен быть обеспечен свободный доступ к нему всех категорий заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги сайт администрации города должен располагать версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

36. Для организации беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги, обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него;

- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, где предоставляется муниципальная услуга;

- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- 7) допуск собаки-проводника на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- 8) оказание работниками администрации города, работниками многофункционального центра

помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для специальных автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребностей инвалидов, собственник здания и помещения принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Администрация города обеспечивает качество и доступность муниципальной услуги.

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

4) возможность подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) (за исключением подачи посредством однократного обращения за предоставлением нескольких муниципальных услуг или муниципальных и государственных услуг) и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любом структурном подразделении многофункционального центра, расположенном на территории Липецкой области;

5) возможность записи на прием в структурное подразделение многофункционального центра для подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством телефонной связи, РПГУ и официального сайта многофункционального центра;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа посредством электронной почты;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в комитете архитектуры, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

8) размещение информации о муниципальной услуге на сайте администрации города, на ЕПГУ и РПГУ.

39. Количество взаимодействий должностных лиц комитета архитектуры с заявителем при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз в случае, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, и четырех раз в случае, если требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностным лицом комитета архитектуры в ходе личного приема при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

40. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме в случае

реализации технической возможности получения муниципальной услуги с использованием РПГУ:

- 1) получение информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) подача заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и пакет прилагаемых к нему документов подаются и подписываются в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития России "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату"), постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель-физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

42. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) в форме электронного документа посредством ЕПГУ и РПГУ не предоставляется.

43. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) в форме электронного

документа предоставляется путем направления электронного документа в администрацию города на официальную электронную почту.

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) направляется в администрацию города посредством электронной почты в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) предоставляется представителем заявителя) направляется в виде электронного образа такого документа.

Предоставления указанного документа не требуется в случае если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), предоставленное посредством электронной почты, подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

44. При предоставлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством электронной почты в нем указывается один из следующих способов предоставления результатов его рассмотрения администрацией города:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется администрацией города заявителю посредством почтового отправления.

45. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

46. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

47. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного документа верна";

собственноручную подпись должностного лица комитета архитектуры, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов следует пронумеровать. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка);
- 3) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 4) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- 5) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка и направление (выдача) проекта договора безвозмездного пользования.

49. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается выполнение в электронной форме следующих административных действий:

- 1) получение информации о муниципальной услуге и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в структурное подразделение многофункционального центра;
- 3) направление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством электронной почты;
- 4) прием и регистрация в администрации города заявления о предварительном согласовании или заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

50. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, осуществляется без выполнения каких-либо требований, включая прохождение процедуры регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

51. Запись на прием в комитет архитектуры для подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) с использованием ЕПГУ, РПГУ, официального сайта администрации города не осуществляется.

Запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) осуществляется с использованием РПГУ и официального сайта многофункционального центра.

52. Подача заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) в форме электронного документа осуществляется путем направления электронного документа в администрацию города на

официальную электронную почту.

53. Формирование заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) для отправки посредством электронной почты, подписание указанного заявления осуществляются в соответствии с приказом Минэкономразвития России "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" и пунктами 20, 43-46 Административного регламента.

54. Комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства обеспечивает прием и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) без необходимости повторного предоставления заявителем такого заявления на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) - 10 минут.

55. После регистрации заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), поступившее в электронной форме, с резолюцией первого заместителя главы администрации городского округа город Елец (далее - первый заместитель главы администрации города) передается в комитет архитектуры на исполнение.

56. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

57. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги в электронном виде не взимается.

58. Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предоставляется.

59. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом комитета архитектуры, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя.

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

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты их получения, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объема, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка)

участка);

3) уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и приложенных к нему документов по основаниям, предусмотренным пунктом 27 Административного регламента;

4) уведомление о результатах рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

61. В случае если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) было подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, а также с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности электронной подписи, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

62. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обнаружены опечатки и ошибки заявитель предоставляет в администрацию города непосредственно либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации города или с использованием официального сайта администрации города обращение с указанием допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, содержащего ошибки и (или) опечатки.

63. Рассмотрение указанного обращения, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, подготовка и подписание проекта договора безвозмездного пользования с учетом исправлений, а также его выдача осуществляются комитетом архитектуры не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации обращения об обнаружении опечаток и ошибок.

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов

64. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов является поступление в комитет архитектуры заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов в соответствии с пунктами 20-21 Административного регламента.

65. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов при непосредственном обращении должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает полномочия представителя;

3) изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя, и приобщает к поданному заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка);

4) изготавливает копию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), на которой делает отметку о приеме документов с указанием должности, фамилии и инициалов должностного лица комитета архитектуры, ответственного за прием документов, принявшего документы, а также его подписи

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

66. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием документов, передает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), принятое при личном приеме, поступившее из структурного подразделения многофункционального центра или посредством почтового отправления, для регистрации в комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

67. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию обращений в администрацию города, регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), поступившее из комитета архитектуры либо посредством почтового отправления или по электронной почте, путем присвоения регистрационного номера и занесения соответствующей записи в систему электронного документооборота "Дело" и передает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) первому заместителю главы администрации города для рассмотрения.

В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством электронной почты должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на адрес электронной почты заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут в течение дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

68. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов - 1 час.

Критерии принятия решения: поступление в администрацию города заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов, предусмотренных пунктами 20-21 Административного регламента.

Способом фиксации выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение записи о приеме заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и

документов в систему электронного документооборота "Дело".

Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка)

69. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) является поступление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) с документами первому заместителю главы администрации города.

70. Первый заместитель главы администрации города рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), оформляет резолюцию. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, направляет заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) с резолюцией первого заместителя главы администрации города в комитет архитектуры на исполнение.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

71. Председатель комитета архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец - главный архитектор (далее - председатель комитета архитектуры - главный архитектор) рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) с документами и направляет их должностному лицу комитета архитектуры, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

72. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), и в случае, если оно не соответствует положениям [пункта 1 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации или [пункта 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к указанному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, готовит проект решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), в виде уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) (далее - уведомление о возврате заявления) с указанием причины такого возврата и передает его на визирование председателю комитета архитектуры - главному архитектору.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

73. Председатель комитета архитектуры - главный архитектор визирует уведомление о возврате заявления и передает его первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

74. Первый заместитель главы администрации города подписывает уведомление о возврате заявления и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы,

кадровой работы и делопроизводства, которое регистрирует указанное уведомление.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

75. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает уведомление о возврате заявления и возвращает поступившие от заявителя заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемые документы при личном приеме;

2) направляет заявителю уведомление о возврате заявления и поступившие от заявителя заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемые документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

76. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) к рассмотрению.

77. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) является принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) в виде уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) - 9 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений об уведомлении о возврате заявления в систему электронного документооборота "Дело".

Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

78. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка является отсутствие оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов.

79. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документы и в случае если на рассмотрении администрации города находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью

совпадает, готовит проект решения о приостановлении рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в виде уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - уведомление о приостановлении рассмотрения заявления) и передает его на визирование председателю комитета архитектуры - главному архитектору.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

80. Председатель комитета архитектуры - главный архитектор визирует уведомление о приостановлении рассмотрения заявления и передает его первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

81. Первый заместитель главы администрации города подписывает уведомление о приостановлении рассмотрения заявления и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, которое регистрирует указанное уведомление.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

82. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

83. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка является принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 6 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие основания для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления о приостановлении рассмотрения заявления в журнале учета исходящей корреспонденции.

Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

84. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, принятию решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование является принятие заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов к рассмотрению.

85. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы и

сведения, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, которые заявитель по собственной инициативе не предоставил при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка), должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, составляет в электронной форме запрос о предоставлении сведений, содержащихся в правоустанавливающих документах на земельный участок, кадастрового паспорта земельного участка в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в Федеральную налоговую службу и направляет их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия доступа к этой системе должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и направляет их в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) Федеральной налоговой службы на территории Липецкой области с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Максимальный срок ожидания ответа на межведомственный запрос - 5 рабочих дней.

86. При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает его к пакету документов, предоставленных заявителем.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

87. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

88. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании или об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - решение об отказе) и передает на визирование председателю комитета архитектуры - главному архитектору.

Максимальный срок выполнения административного действия - 6 календарных дней.

89. Председатель комитета архитектуры - главный архитектор визирует решение об отказе и передает на подпись первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

90. Первый заместитель главы администрации города подписывает решение об отказе и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, который регистрирует решение об отказе и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

91. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает решение об отказе при личном обращении заявителя;

2) направляет заявителю решение об отказе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

92. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, принятию решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование является принятие решения об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование - 16 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка и направление (выдача) проекта договора безвозмездного пользования

93. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора безвозмездного пользования является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

94. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта правового акта администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - правовой акт о предварительном согласовании) в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) обеспечивает его согласование в соответствии с Регламентом деятельности администрации города;

3) передает согласованный проект правового акта о предварительном согласовании на подпись Главе городского округа город Елец.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

95. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства регистрирует правовой акт о предварительном согласовании и передает его заверенную копию в комитет архитектуры для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

96. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает копию правового акта о предварительном согласовании при личном обращении заявителя;

2) направляет заявителю копию правового акта о предварительном согласовании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

97. После выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, лицо, указанное в правовом акте о предварительном согласовании, обращается с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения соответствуют пунктам 64-77, 84-92 Административного регламента.

98. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования и передает его на подпись председателю комитета архитектуры - главному архитектору.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

99. Председатель комитета архитектуры - главный архитектор подписывает три экземпляра проекта договора безвозмездного пользования и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет регистрацию подписанного проекта договора безвозмездного пользования.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

100. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает проект договора безвозмездного пользования при личном обращении заявителя и вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

2) направляет заявителю проект договора безвозмездного пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и вносит сведения о направлении в журнал выдачи документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

101. В случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" не требуется, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 64-77, 84-92 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования и передает его на подпись председателю комитета архитектуры - главному архитектору.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

102. Председатель комитета архитектуры - главный архитектор подписывает три экземпляра проекта договора безвозмездного пользования и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет регистрацию подписанного проекта договора безвозмездного пользования.

103. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает проект договора безвозмездного пользования при личном обращении заявителя и вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

2) направляет заявителю проект договора безвозмездного пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и вносит сведения о направлении в журнал выдачи документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

104. Результатом административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора безвозмездного пользования является правовой акт о предварительном согласовании или подписанный проект договора безвозмездного пользования.

Максимальный срок административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора безвозмездного пользования - 12 календарных дней.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

105. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация принятого правового акта о предварительном согласовании или внесение сведений о подписанном проекте договора безвозмездного пользования в журнал выдачи документов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем комитета архитектуры - главным архитектором в отношении должностных лиц комитета архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и председателем комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства в отношении должностных лиц комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем проведения проверок не реже 1 раза в квартал.

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

107. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем комитета архитектуры - главным архитектором и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

108. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы комитета архитектуры, но не реже 1 раза в год) и внеплановый характер.

109. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

110. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

Ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

111. Должностные лица комитета архитектуры, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- 1) соблюдение порядка и срока приема заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка);
- 2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;
- 3) соблюдение порядка и срока выдачи при личном приеме в комитете архитектуры или направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) соблюдение требований к взаимодействию с заявителем, установленных статьей 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

112. Должностные лица комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства несут персональную ответственность за соблюдение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

113. Персональная ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации города при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в администрации города.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

115. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается на ЕПГУ и РПГУ.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

116. Заинтересованными лицами при обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги, являются заявители.

117. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях и в порядке, предусмотренными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалоба подается в администрацию города и рассматривается первым заместителем главы администрации города.

119. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое первым заместителем главы администрации города, Главе городского округа город Елец.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

120. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения соответствующей информации в печатном виде на информационном стенде в комитете архитектуры, в Елецком городском отделе и иных структурных подразделениях многофункционального центра, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации города, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами комитета архитектуры при личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги

121. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, регулируется:

1) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

122. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города (далее - соглашение о взаимодействии) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

123. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
2) прием заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача принятого заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры.

124. Формирование и направление структурным подразделением многофункционального центра межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, соглашением о взаимодействии не предусмотрены.

125. В соответствии с соглашением о взаимодействии заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любое структурное подразделение многофункционального центра, расположенное на территории Липецкой области.

Подача заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) посредством однократного обращения за предоставлением двух и более муниципальных услуг или государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

126. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) многофункциональным центром, а также его работниками, в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба рассматривается в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги

127. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги в структурных подразделениях многофункционального центра осуществляется работниками многофункционального центра при личном приеме, а также с использованием информационного стенда, на котором размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Прием заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

128. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работником многофункционального центра является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документами в соответствии с пунктами 20-21 Административного регламента в структурное подразделение многофункционального центра.

129. Работник многофункционального центра, ведущий прием:

1) устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает полномочия представителя;

3) изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя и приобщает к поданному заявлению о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка);

4) выдает заявителю (представителю) расписку в приеме заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

130. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является прием заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 мин.

Передача принятого заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры

131. Основанием для начала выполнения административной процедуры по передаче принятого заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры является принятое заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка).

132. Работник многофункционального центра в течение дня следующего за днем приема заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) направляет указанное заявление и прилагаемые документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

133. Результатом выполнения административной процедуры по передаче принятого заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры является отметка о приеме документов на одном экземпляре сопроводительной описи документов с указанием даты приема, наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица комитета архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование"

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью)

(адрес постоянного места жительства

или преимущественного пребывания)

(наименование документа,

удостоверяющего личность

серия, номер, кем и когда выдан)

(почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление

Прошу предоставить (предварительно согласовать предоставление) земельный участок с кадастровым (условным) номером 1 _____, расположенный по адресу (местоположение): _____

_____ площадью _____ кв.м, с его целевым использованием _____

_____ на праве безвозмездного пользования сроком на _____
(указать срок)

_____ без проведения торгов на основании _____

_____ (указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа, предусмотренных п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

Способ получения результата:

_____ непосредственно
_____ при личном
_____ обращении;
_____ посредством
_____ почтового
_____ отправления.

Приложение 2:

Даю согласие администрации городского округа город Елец на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и персональных данных, связанных с предоставлением испрашиваемого права, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение³.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя,

(подпись заявителя,

представителя заявителя)

представителя заявителя)

Подпись должностного лица,

принявшего документы

(подпись)

/ _____
(фамилия, инициалы)

1 Указывается при наличии.

2 Указывается при наличии.

3 Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование"

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью, должность
для юридического лица)

(адрес регистрации юридического лица)

(ИНН/ОГРН юридического лица)

(почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление¹

Прошу предоставить (предварительно согласовать предоставление) земельный участок с кадастровым (условным) номером 2_____,
расположенный по адресу (местоположение): _____

площадью _____ кв.м, с его целевым использованием _____

на праве безвозмездного пользования сроком на _____
(указать срок)

без проведения торгов на основании _____

_____ (указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа, предусмотренных

п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

Способ получения результата:

непосредственно
при личном
обращении;
посредством
почтового
отправления.

Приложение 3:

_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, инициалы заявителя, представителя заявителя)	(подпись заявителя, представителя заявителя)

Подпись должностного лица,
принявшего документы

_____	/	_____
(подпись)		(фамилия, инициалы)

1 Заявление юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации.

2 Указывается при наличии.

3 Указывается при наличии.