Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД РЫБИНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 сентября 2017 г. N 2582

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинскот 16.12.2020 N 2919) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 06.06.2011 N 1610 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 20.02.2012 N 526 "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Рыбинск", руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование" согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Рыбинские известия" и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинск от 16.12.2020 N 2919)

Глава

городского округа

город Рыбинск

Д.В.ДОБРЯКОВ

Приложение

к постановлению

Администрации городского

округа город Рыбинск

от 06.09.2017 N 2582

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,

БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинскот 16.12.2020 N 2919) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются следующие физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в департамент имущественных и земельных отношений Администрации городского округа город Рыбинск с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - заявитель, заявители):

1.2.1. В постоянное (бессрочное) пользование:

- государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности;

- казенное предприятие в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности.

1.2.2. В безвозмездное пользование:

- государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности и предоставляемого на срок до 1 года;

- казенное предприятие в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности и предоставляемого на срок до 1 года;

- религиозная организация в отношении земельного участка, предоставляемого на срок до 10 лет и предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения;

- религиозная организация в отношении земельного участка, на котором расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, предоставляемого на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

- 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" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета, в отношении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции таких объектов недвижимости и предоставленного на срок исполнения указанного договора;

- гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, в отношении земельного участка, на котором находится такое помещение, предоставляемого на срок права пользования таким жилым помещением;

- некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, в отношении земельного участка, необходимого для выполнения таких работ или оказания услуг и предоставляемого на срок исполнения указанного контракта;

- лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятого земельного участка, на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

- садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества на срок не более чем пять лет.

(абзац введен Постановлением Администрации городского округа г. Рыбинск от 16.12.2020 N 2919)

1.2.3. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - заявление о предоставлении земельного участка), их законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется департаментом имущественных и земельных отношений Администрации городского округа город Рыбинск (далее - Департамент).

Место нахождения: Ярославская область, город Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

Почтовый адрес: 152934, Ярославская область, город Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

График приема граждан Департаментом по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 13.00 до 17.00;

вторник - с 09.00 до 12.00; с 13.00 до 15.00;

четверг - с 09.00 до 12.00;

среда, пятница - неприемные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: 8(4855) 28-00-46; 28-32-82.

Адрес сайта Департамента: torgi-rybinsk.ru.

Адрес электронной почты Департамента: imush@rybadm.ru.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в Департаменте.

1.3.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.4. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления (регистрации) обращения.

1.3.5. На стенде в Департаменте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты Департамента;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Департамента).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- департамент имущественных и земельных отношений Администрации городского округа город Рыбинск.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- федеральным 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, его территориальными органами (далее - орган регистрации прав) (телефон для справок: 8-800-100-34-34; официальный сайт: www.rosreestr.ru);

- налоговыми органами (телефон для справок: 8(4852) 48-81-35; официальный сайт: www.r76nalog.ru).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 07.06.2012 N 177 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления".

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

- очная форма - при личном присутствии в Департаменте;

- заочная форма - без личного присутствия заявителя (по почте).

Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее - договор безвозмездного пользования земельным участком);

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование (далее - постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

- письменный мотивированный отказ Департамента в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - отказ в предоставлении земельного участка);

- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее - уведомление о возврате заявления заявителю).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.5.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в [пункте 2.4](#P113) настоящего Административного регламента решений.

2.6. Правовые основы предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" ("Российская газета", N 118 - 119, 23.06.2001);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156, 17.07.2015);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- настоящий Административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) [заявление](#P419) о предоставлении земельного участка по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей);

4) 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;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если право на такие объекты недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

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

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

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета и заключенные 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";

- договор найма служебного жилого помещения;

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

- государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;

- документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без торгов, если данное обстоятельство не следует из перечисленных выше документов.

2.7.2. Указанные документы заявитель представляет в виде заверенных в установленном законом порядке копий или копий при предъявлении оригинала. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

2.7.3. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

2.7.4. Перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объектах недвижимого имущества, расположенных на испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.5. Заявитель вправе представить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления 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 следующих случаев:

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

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

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

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

(пп. 2.7.5 в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинск от 16.12.2020 N 2919)

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Все консультации, а также предоставление сотрудниками в ходе консультаций документов являются бесплатными. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.1. Прием граждан ведется по очереди.

2.10.2. Максимальное время ожидания устанавливается:

- в очереди при подаче документов - 15 минут;

- при ожидании в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные обращения, поступившие в адрес Департамента по почте или лично предоставленные заявителем, подлежат обязательной регистрации должностным лицом Департамента, ответственным за регистрацию, в журнале регистрации.

Обращение заявителя, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения Департамента.

2.12.2. Кабинет, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;

- названия отдела.

2.12.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для оформления документов.

2.12.5. Места ожидания и информационный стенд с материалами, указанными в [пункте 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1](#P80) Административного регламента, расположены на втором этаже здания Департамента и оборудованы столом и стульями для возможности оформления документов.

2.12.6. Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.7. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть соблюдены требования к освещенности, вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом муниципальной услуги;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 - для транспортных средств инвалидов.

2.14. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов.

2.14.1. В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативно-правовыми актами, включая:

возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников Департамента, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

допуск в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, или к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение доступа в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

В случаях если здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Рыбинска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.2. На стоянке (остановке) автотранспортных средств около здания, в котором размещается Департамент, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, первичная проверка документов;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю;

- направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка.

[Блок-схема](#P462) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами в соответствии с требованиями [подраздела 2.7 раздела 2](#P134) Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

- ведущий специалист общего отдела Департамента.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в Департамент осуществляется в дни и часы работы Департамента, указанные в [подразделе 1.3 раздела 1](#P67) Административного регламента, ведущим специалистом общего отдела Департамента. Ведущий специалист общего отдела Департамента принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в Департамент составляет не более 15 минут.

3.2.5. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота Департамента.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами директору Департамента.

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору Департамента зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор Департамента;

- начальник отдела управления земельными ресурсами Департамента (далее - ОУЗР);

- специалист ОУЗР;

- начальник юридического отдела Департамента;

- консультант-юрист юридического отдела Департамента;

- специалист 1 категории общего отдела Департамента.

3.3.3. Директор Департамента в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- рассматривает поступившее заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка;

- направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение начальнику ОУЗР.

3.3.4. Начальник ОУЗР в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- осуществляет проверку поступивших документов;

- налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов;

- определяет специалиста ОУЗР для выполнения наложенной резолюции в установленный срок.

3.3.5. Специалист ОУЗР в течение 3 дней рассматривает заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю принимается в случаях, если:

- заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [подразделе 2.7 раздела 2](#P134) Административного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя;

- отсутствует подпись заявителя;

- текст заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению.

В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю по основаниям, указанным в [абзацах третьем](#P246), [пятом](#P248) - [шестом пункта 3.3.5 подраздела 3.3](#P249) данного раздела Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю, за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6. Если к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, указанные в [пункте 2.7.4 раздела 2](#P153) Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В этом случае специалист ОУЗР в течение 3 дней со дня предоставления начальником ОУЗР документов готовит запросы в:

- орган регистрации прав;

- налоговые органы.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.7. После получения необходимых документов специалист ОУЗР принимает решение о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка.

Отказ в предоставлении земельного участка принимается в случаях, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ярославской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечни муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Отказ в предоставлении земельного участка должен содержать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов.

(пп. 3.3.7 в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинск от 16.12.2020 N 2919)

3.3.8. Специалист ОУЗР осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (3 экземпляра) или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (1 экземпляр) либо отказа в предоставлении земельного участка (2 экземпляра) в течение 24 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Департамент.

Специалист ОУЗР в течение 5 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в Департамент осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю (2 экземпляра).

Все экземпляры проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю специалист ОУЗР представляет для согласования начальнику ОУЗР.

3.3.8.1. Начальник ОУЗР в день представления специалистом ОУЗР всех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю осуществляет их проверку, визирует (один экземпляр) и представляет их на согласование в юридический отдел Департамента (срок согласования - 3 дня), после чего представляет все экземпляры проектов на согласование или подписание директору Департамента.

3.3.8.2. Директор Департамента в день представления начальником ОУЗР всех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю:

- рассматривает проект договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю;

- согласовывает проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписывает договор безвозмездного пользования земельным участком (3 экземпляра), отказ в предоставлении земельного участка (2 экземпляра) либо уведомление о возврате заявления заявителю (2 экземпляра);

- возвращает все подписанные экземпляры проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, отказа в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю, согласованный проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование начальнику ОУЗР.

3.3.8.3. Специалист ОУЗР в день получения подписанного директором Департамента уведомления о возврате заявления заявителю передает указанное уведомление специалисту 1 категории общего отдела для регистрации.

Специалист 1 категории общего отдела возвращает сотруднику ОУЗР зарегистрированное уведомление о возврате заявления заявителю.

Специалист ОУЗР информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения уведомления о возврате заявления заявителю в Департаменте.

Если в течение 3 дней со дня поступления в ОУЗР зарегистрированного уведомления о возврате заявления заявителю заявитель не явился в Департамент для получения уведомления о возврате заявления заявителю, заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, специалист ОУЗР передает указанные документы в общий отдел для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами осуществляется в случае их поступления в Департамент в виде бумажного документа, при этом копии указанных документов остаются в Департаменте.

3.3.8.4. Специалист ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором Департамента отказа в предоставлении земельного участка передает его специалисту 1 категории общего отдела Департамента для регистрации.

Специалист 1 категории общего отдела Департамента принимает и регистрирует отказ в предоставлении земельного участка в установленном порядке, один экземпляр оставляет на хранение, а другой возвращает в ОУЗР.

3.3.8.5. Специалист ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором Департамента проекта договора безвозмездного пользования земельным участком проставляет на всех экземплярах проекта данного договора печать Департамента.

3.3.8.6. Специалист ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения согласованного директором Департамента проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование передает дело принятых документов с проектом постановления для согласования лицам, указанным в листе согласования, в порядке очередности.

Согласованный всеми лицами, указанными в листе согласования, проект постановления направляется для подписания Главе городского округа город Рыбинск через общий отдел Администрации городского округа город Рыбинск, где после подписания Главой городского округа город Рыбинск регистрируется.

Постановление в количестве необходимых экземпляров, указанных в листе согласования, направляется в Департамент.

3.3.9. На каждом этапе согласования проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка при установлении факта несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе Административным регламентом, возвращается одним из лиц, ответственных за выполнение административной процедуры, в ОУЗР на доработку.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой городского округа город Рыбинск постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписание директором Департамента отказа в предоставлении земельного участка или подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю.

3.3.11. Срок исполнения административной процедуры для:

- подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка - не более 24 дней;

- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю - не более 6 дней;

- направления (выдачи) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю - в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОУЗР проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор Департамента;

- начальник ОУЗР;

- специалист ОУЗР;

- специалист 1 категории общего отдела Департамента.

3.4.3. Специалист ОУЗР в день получения проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги (договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка) в Департаменте.

Если в течение 3 дней после информирования заявителя заявитель не явился в Департамент для получения указанных выше документов, специалист ОУЗР осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или 2 экземпляра постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо 1 экземпляр отказа в предоставлении земельного участка и передает указанные документы специалисту 1 категории общего отдела Департамента для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и муниципальных правовых актов Администрации городского округа город Рыбинск.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, директор Департамента принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной или административной ответственности.

В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной или уголовной ответственности.

4.3.1. Должностные лица Департамента, указанные в [пункте 4.3](#P335), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерный отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном портале, а также с использованием адреса электронной почты, в форме письменных и устных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

(в ред. Постановления Администрации городского округа г. Рыбинск от 16.12.2020 N 2919)

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее трех рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц и муниципальных служащих Департамента подается в Департамент по адресу: Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

Жалоба на решения, принятые директором Департамента, подается в Администрацию городского округа город Рыбинск (почтовый адрес: Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Рабочая, д. 1, 152900; адрес электронной почты: office@rybadm.ru) на имя первого заместителя Главы Администрации.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих может быть направлена по почте, с использованием официального портала городского округа город Рыбинск, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, сведения о месте жительства (для физического лица) или месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#P375) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<1> Закона Ярославской области от 03.12.2007 N 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.9](#P378) Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Директор

департамента имущественных

и земельных отношений

Администрации городского

округа город Рыбинск

Е.В.ГЕРАСИМОВ

Приложение 1

к Административному [регламенту](#P38)

 В департамент имущественных и

 земельных отношений Администрации ГО

 г. Рыбинск

 Крестовая ул., д. 77, г. Рыбинск,

 Ярославская обл., 152934

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

 (наименование или Ф.И.О.)

 паспорт гражданина РФ:

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

 выдан:

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

 адрес:

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

 телефон:

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

 факс:

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

 адрес электронной почты:

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

 Заявление

 Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный

 (наименование или Ф.И.О.)

участок размером \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Ярославская обл.,

г. Рыбинск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадастровый номер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основания в

 соответствии с п. 2 ст. 39.9

 или п. 2 ст. 39.10 Земельного

 кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ желает приобрести земельный

 (наименование или Ф.И.О.)

участок на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для использования в целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения:

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

 В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на

обработку Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации

городского округа город Рыбинск (далее - Департамент), юридический адрес:

Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77, моих персональных

данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес

проживания, контактный телефон, в целях оформления правовых документов на

землю, своевременного и правильного начисления платежей.

 Департамент вправе обрабатывать мои персональные данные посредством

внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и

отчетные формы, предусмотренные действующими нормативными актами.

 Настоящее согласие действует бессрочно.

 Дата и подпись субъекта персональных данных

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к Административному [регламенту](#P38)

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка │

│ с приложенными к нему документами (срок исполнения 1 день) │

└──────────────────┬────────────────────────────────────┬─────────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ Отсутствуют причины, послужившие │ Наличие оснований для принятия │

│ основанием для возврата заявления о │ решения о подготовке уведомления, │

│ предоставлении земельного участка │ указанных в [пункте 3.3.5](#P244) │

│ │ подраздела 3.3 раздела 3 │

│ │ Административного регламента │

└──────────┬─────────────────────┬────┴────────────────────────┬──────────┘

 │ │ │

 \/ \/ \/

┌────────────────────┬─────────────────────────────┬──────────────────────┐

│Отсутствуют причины,│ Наличие оснований для │ Подготовка и │

│ послужившие │ принятия решения об отказе в│ направление │

│ основанием для │ предоставлении земельного │уведомления о возврате│

│ отказа в │ участка, указанных в пункте │ заявления заявителю │

│ предоставлении │ [3.3.7 подраздела 3.3](#P258) раздела│ (срок исполнения не │

│ земельного участка │ 3 Административного │ более 9 дней) │

│ │ регламента │ │

└────────────────┬───┴─────────────────────────────┴──────────────────────┘

 │\ \

 │ \ \

 │ \ \

 │ \ \

 │ \ \

 │ \ \

 │ \ \

 \/ \/ \/

┌────────────────────┬─────────────────────────────┬──────────────────────┐

│Подготовка договора │ Подготовка постановления о │ Подготовка отказа в │

│ безвозмездного │ предоставлении земельного │ предоставлении │

│ пользования │ участка в постоянное │ земельного участка │

│ земельным участком │ (бессрочное) пользование │ (срок исполнения не │

│(срок исполнения не │ (срок исполнения не более │ более 24 дней) │

│ более 24 дней) │ 24 дней) │ │

└──────────┬─────────┴──────────────┬──────────────┴───────────┬──────────┘

 │ │ │

 \/ \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача, направление договора безвозмездного пользования земельным │

│участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное │

│ (бессрочное) пользование, отказа в предоставлении земельного участка │

│ (срок исполнения не более 5 дней) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘