

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2022 г. Норильск № 75

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданину земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно

В целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории муниципального образования город Норильск, в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска», руководствуясь статьями 61, 63 Устава муниципального образования город Норильск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданину земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно (прилагается).

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

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

Глава города Норильска Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска

от 09.02.2022 № 75

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНИНУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕН ГАРАЖ, ВОЗВЕДЕННЫЙ ДО ДНЯ ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29.12.2004 № 190-ФЗ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования город Норильск, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления (далее – земельные участки).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам (их наследникам, а также гражданам, приобретшим гараж по соглашению) (далее – Заявители), использующим гаражи:

1) являющиеся объектом капитального строительства и возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), расположенные на земельных участках, в случае, если:

- земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

Указанные гаражи могут быть блокированы общими стенами с другими гаражами в одном ряду, иметь общие с ними крышу, фундамент и коммуникации либо быть отдельно стоящими объектами капитального строительства;

2) не являющиеся объектом капитального строительства и возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенные на земельных участках, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.3. Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с созданием и использованием гражданами и юридическими лицами гаражей:

1) являющихся объектами вспомогательного использования по отношению к объектам индивидуального жилищного строительства, садовым домам, объектам производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

2) предназначенных для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

3) находящихся в многоквартирных домах и объектах коммерческого назначения, а также подземных гаражей;

4) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданину земельного участка,на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление Управлением Заявителю распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – Распоряжение о предварительном согласовании), либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – Распоряжение об отказе в предварительном согласовании), либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка);

- направление Заявителю уведомления за подписью начальника Управления о том, что в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно и осуществления действий в целях государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок и гараж Заявителю на основании Распоряжения о предварительном согласовании необходимо образовать и постановить земельный участок на государственный кадастровый учет, предоставить технический план гаража после постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (далее – Уведомление);

- направление Управлением Заявителю распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Распоряжение о предоставлении земельного участка), акта приема - передачи земельного участка, предоставленного в собственность бесплатно (далее - Акт приема - передачи земельного участка);

- направление Управлением Заявителю выписок из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж после государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственного кадастрового учета гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) регистрация заявления - в день поступления заявления в Управление;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов - в срок не более 10 дней с даты регистрации заявления в Управлении;

3) подготовка и направление Заявителю письма за подписью начальника Управления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги - в срок не более 10 дней с даты регистрации заявления в Управлении;

4) подготовка Управлением распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка или Распоряжения об отказе в предварительном согласовании, или распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - не позднее 14 дней с даты регистрации в Управлении заявления;

5) направление Управлением Заявителю распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка и Уведомления, или Распоряжения об отказе в предварительном согласовании, или распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка, Уведомления - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении;

6) направление Управлением Заявителю Распоряжения о предоставлении земельного участка и Акта приема - передачи земельного участка:

- не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении (в случае, если земельный участок, за предоставлением которого обратился Заявитель, поставлен на кадастровый учет);

- после государственного кадастрового учета земельного участка не позднее 20 рабочих дней со дня направления Заявителем в адрес Управления технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке;

7) направление Управлением заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственном кадастровом учете гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж - в течение пяти рабочих дней с момента издания Распоряжения о предоставлении земельного участка;

8) выдача Заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости после государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственного кадастрового учета гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности Заявителя на гараж – не позднее трех рабочих дней с момента получения документов из органа регистрации прав.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»);

- Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 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»;

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

- Устав городского округа город Норильск Красноярского края;

- Решение Городского Совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 № 59-834 «Об утверждении Положения о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск»;

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

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

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

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в произвольной форме (далее - заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Кроме того, в заявлении должны содержаться: реквизиты документа, удостоверяющего личность; кадастровый номер земельного участка (если испрашиваемый земельный участок поставлен на кадастровый учет); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом); кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; сведения о том, что гараж является объектом капитального строительства или о том, что гараж не является объектом капитального строительства; информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации. Кроме того, заявление должно содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

Заявителями, прекратившими членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

г) схемы расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

д) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на испрашиваемый земельный участок (в случае, если испрашиваемый земельный участок поставлен на кадастровый учет или границы такого земельного участка подлежат уточнению) и/или на гараж, находящийся в собственности Заявителя;

е) технического плана гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно).

2.6.1. В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основания, наряду с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, к заявлению прилагается:

- документ о предоставлении или ином выделении Заявителю земельного участка либо о возникновении у Заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

В случае отсутствия у Заявителя документа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013  в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных абзацами вторым, четвертым, пятым настоящего пункта, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

а) документ, подтверждающий оплату гражданином до 30.12.2004 налога в отношении испрашиваемого земельного участка или гаража за налоговый период, предшествующий указанной дате;

б) членская книжка, подтверждающая членство гражданина в гаражном кооперативе, в случае, если на момент обращения гражданина гаражный кооператив ликвидирован или исключен из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица;

в) судебный акт, подтверждающий факт пользования гражданином земельным участком и расположенным на нем гаражом, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены Заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, наряду с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении Заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату Заявителем пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или Заявителем;

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель, либо сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами
«а» и «б» настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива. В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, Управление не вправе требовать указанный документ от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия у Заявителя одного из документов, указанных в подпунктах «а» или «б» настоящего пункта, вместо данных документов к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абзацами четвертым, пятым пункта 2.6.1 Административного регламента.

В случае отсутствия у Заявителя документов, указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта, в абзацах четвертом, пятом пункта 2.6.1 Административного регламента, к заявлению может быть приложен один или несколько документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 2.6.1 Административного регламента.

2.6.3. В случае, если Заявителем является гражданин, в фактическом пользовании которого находится испрашиваемый земельный участок и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации,наряду с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

а) документы о том, что испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) Заявитель, со сведениями о том, что такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено;

б) документы о том, что гараж и (или) испрашиваемый земельный участок, на котором расположен гараж, распределены Заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иный документы, устанавливающие такое распределение.

2.6.4. В случае, если Заявителем является наследник гражданина, указанного в пункте 1.2 Административного регламента, наряду с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

а) документы наследодателя, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента;

б) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что Заявителем было унаследовано имущество такого гражданина.

2.6.5. В случае, если Заявителем является гражданин, который приобрел гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2 Административного регламента, наряду с документами, указанными в пунктах 2.6 – 2.6.3 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

а) документы, подтверждающие передачу Заявителю гаража.

2.6.6. Документы, указанные в пунктах 2.6 – 2.6.5 Административного регламента, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «е» пункта 2.6 Административного регламента), копиях (документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.6, пунктах 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «г», «е» пункта 2.6 Административного регламента), копиях (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д» пункта 2.6, пунктах 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.7. Документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.6 Административного регламента, подпункте «в», абзаце пятом пункта 2.6.2 Административного регламента (далее также – документы, предоставляемые по желанию Заявителя) предоставляются по желанию заявителя.

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.6 Административного регламента, подпункте «в» пункта 2.6.2 Административного регламента запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

- текст заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- заявление не соответствует требованиям подпункта «а» пункта 2.6 Административного регламента;

- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

- предоставлен не полный пакет документов, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.6.5 Административного регламента, за исключением документов, предоставляемых по желанию Заявителя;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Предоставление земельного участка не может быть предварительно согласовано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена в связи с:

- несоответствием схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, в части установленной формы схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- полным или частичным совпадением местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработкой схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным законодательством требований к образуемым земельным участкам;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 20 пункта 2.8.2 Административного регламента;

5) указанный в заявлении гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

2.8.2. Земельный участок не может быть предоставлен Заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента;

2) по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 - 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.8.3. Основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

2.9. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

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

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

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 - 2.8.2 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

2) 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 (за исключением документов, предоставляемых по желанию Заявителя);

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, предоставляемых по желанию Заявителя);

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника, специалистов Управления, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично (через уполномоченного представителя), либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информация, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», предоставляются Заявителем в Управление лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем (уполномоченного представителя) заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

2.15. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом Управления при их представлении лично Заявителем (через уполномоченного представителя) не должно превышать 15 минут.

2.16. В случае, если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

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

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

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

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

2.17.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.17.5. Здание, в котором располагается Управление, оснащается постом охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.18. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

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

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

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

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

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе, рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (№ 1 к Административному регламенту) и требования к ним;

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

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

- открытость и полнота информации для Заявителей и работников (специалистов, руководителей) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.20.1 Прием и регистрация заявления с документами Заявителя (уполномоченного представителя) по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

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

3. Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления;

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

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов Заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление Управлением заявления о государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственном кадастровом учете гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж и выдача Заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости после такой государственной регистрации.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и документами в Управление.

3.2.2. Прием заявления и документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.6.5 Административного регламента, осуществляется специалистом отдела распоряжения земельными участками Управления (далее по тексту - РЗУ).

3.2.3. При приеме заявления с документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления: imushestvo@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг специалистом отдела РЗУ составляется и подписывается расписка о приеме документов с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Принятое, в том числе лично представленное Заявителем, заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

В случае направления Заявителю документа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме электронного документа, данный документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.7, 2.10 Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

Специалист отдела РЗУ в течение десяти дней с даты регистрации в Управлении заявления с документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9 Административного регламента:

- специалист отдела РЗУ осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.4 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в 3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела РЗУ в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы, предоставляемые по желанию Заявителя, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение заявления и документов Заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами и поступление их, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия специалисту отдела РЗУ.

3.5.2. Специалист отдела РЗУ рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8 – 2.8.3 Административного регламента.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8 – 2.8.3 Административного регламента, специалист отдела РЗУ:

- подготавливает проект Распоряжения об отказе в предварительном согласовании или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - в срок не позднее 14 дней с даты регистрации в Управлении заявления;

- направляет Заявителю копию Распоряжения об отказе в предварительном согласовании или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении.

Распоряжение об отказе в предварительном согласовании или Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть издано и направлено Заявителю (либо его уполномоченному представителю) по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в заявлении, либо на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8 – 2.8.3 Административного регламента, специалист отдела РЗУ:

 - подготавливает проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, проект Уведомления (в случае, если Заявителем было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность) - не позднее 14 дней с даты регистрации в Управлении заявления.

- подготавливает проект Распоряжения о предоставлении земельного участка и Акт приема - передачи земельного участка (в случае если Заявителем было подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) - не позднее 14 дней с даты регистрации в Управлении заявления.

- направляет Заявителю копии распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, Уведомления, или Распоряжения о предоставлении земельного участка и Акта приема - передачи земельного участка - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении.

Копии распоряжений, Уведомления, Акта приема-передачи, указанных в настоящем пункте, направляются специалистом отдела РЗУ Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5. После государственного кадастрового учета земельного участка, который осуществляется Заявителем самостоятельно на основании изданного и направленного Заявителю распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, не позднее 20 рабочих дней со дня направления Заявителем в адрес Управления технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке, специалист отдела РЗУ подготавливает проект Распоряжения о предоставлении земельного участка и Акт приема - передачи земельного участка и направляет их Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6. Направление Управлением заявления о государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственном кадастровом учете гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж и выдача Заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости после такой государственной регистрации.

3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в Управление утвержденного Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом Распоряжения о предоставлении земельного участка, указанного в пунктах 3.5.4, 3.5.5 Административного регламента.

3.6.2. Специалист отдела РЗУ в течение пяти рабочих дней с момента утверждения Распоряжения о предоставлении земельного участка, указанного в пунктах 3.5.4.2, 3.5.5 Административного регламента, подготавливает и направляет в орган государственной регистрации прав заявление о государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственном кадастровом учете гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж.

3.6.3. Специалист отдела РЗУ не позднее трех рабочих дней с момента получения документов из органа государственной регистрации направляет Заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости после государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственного кадастрового учета гаража и государственной регистрации права собственности Заявителя на гараж способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

понедельник - пятница с 9.30 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

технические перерывы с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.

3.9. Телефоны Управления:

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

- отдел распоряжения земельными участками: (3919) 43-71-80, добавочные номера: 1462, 1463, 1464;

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

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении: отдел распоряжения земельными участками - (3919) 43-71-80) добавочные номера: 1462, 1463, 1464;

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

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

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

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

3.12. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

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

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

3.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

3.15.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, прием и регистрация заявления с документами Заявителя, а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через многофункциональном центр.

Порядок взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя и выдаче результата такой муниципальной услуги Заявителю определяется условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск осуществляется начальником отдела распоряжения земельными участками Управления, начальником отдела договорной работы по земельным участкам Управления, заместителем начальника Управления, начальником Управления.

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия)и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

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

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

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления при принятии решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъектов Красноярского края, может быть подана таким лицом в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

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

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению гражданину земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 09.02.2022 № 75

Начальнику Управления имущества Администрации

 города Норильска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | от |  |
|  |
|  |
| (Ф.И.О. заявителя или представителя по доверенности) |
|  |
|  |
|  |
| (реквизиты документа, удостоверяющеголичность) |
|  |
|  |
| (адрес места жительствадля гражданина) |
| Почтовый адрес: |  |
|  |
|  |
| Адрес электронной почты: |  |
|  |
|  |
| Номер контактного телефона: |  |
|  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

(о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

В соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок без проведения торгов на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается подпункт пункта 2 ст. 3.7 Федерального закона

от 25.10.2001 № 137-ФЗ)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сообщаю сведения об объекте недвижимости (гараже), возведенном до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенном на земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  | В электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению гражданину земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 09.02.2022 № 75

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданину земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в собственность бесплатно

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги

да

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

нет

Рассмотрение заявления и документов Заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

Распоряжение о предоставлении земельного участка или Распоряжение о предварительном согласовании и Уведомление

нет

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да

Распоряжения об отказе в предварительном согласовании или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка

Выдача оформленных документов Заявителю

направление Управлением заявления о государственной регистрации права собственности Заявителя на земельный участок, государственном кадастровом учете гаража и государственной регистрацией права собственности Заявителя на гараж и выдача Заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости после такой государственной регистрации