

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением постановления в рамках своей компетенции возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Список рассылки:

1. Прокуратура города
2. Правительство Новосибирской области
3. ДСА
4. ГУАиГ
5. ДЗиИО
6. УЗР
7. Департамент информационной политики мэрии города Новосибирска
8. Департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска
9. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска

СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра города Новосибирска –
начальник департамента строительства и
архитектуры мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

Начальник департамента земельных и
имущественных отношений мэрии города
Новосибирска

Г. В. Жигульский

Начальник департамента информационной полит
ики мэрии города Новосибирска

М. Н. Столяров

Начальник департамента правовой и кадровой
работы мэрии города Новосибирска

М. А. Маслова

Начальник Главного управления архитектуры и
градостроительства мэрии города Новосибирска

В. Н. Столбов

Начальник департамента экономики и
стратегического планирования

Л. А. Уткина

Председатель комитета распорядительных
документов мэрии города Новосибирска

М. Б. Барбышева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных
участков в постоянное (бессрочное) пользование

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется государственным и муниципальным учреждениям (бюджетные, казенные, автономные), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (далее – юридические лица), заинтересованным в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется:

департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее – ДСА), Главным управлением архитектуры и градостроительства мэрии (далее – ГУАиГ), отделом инженерной и транспортной инфраструктуры ГУАиГ (далее – отдел инженерной и транспортной инфраструктуры), отделом застройки городских территорий ГУАиГ (далее – отдел застройки);

в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения - департаментом земельных и имущественных отношений мэрии (далее - ДЗИО), управлением по земельным ресурсам мэрии (далее - управление), отделом оформления правоустанавливающих документов на землю (далее – отдел оформления).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты ДСА, ГУАиГ, отдела инженерной и транспортной инфраструктуры, отдела застройки, ДЗИО, управления, отдела оформления размещается на информационных стендах в ДСА и ДЗИО, официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>; <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.4. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://novo-sibirsk.ru>; <http://новосибирск.рф>) (далее - официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих действий:

2.5.1. Принятие и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование оформляется постановлением мэрии города Новосибирска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5.2. Принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование оформляется постановлением мэрии города

Новосибирска об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в котором указывается причина отказа.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати календарных дней.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – заявление) по образцу (приложение 1), в котором указываются:

наименования и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

цель использования земельного участка;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

2.7.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

копии документов, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.8. Если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия,

могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.9. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

в Федеральной налоговой службе России выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в адрес ДСА или ДЗиИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к его формату, определены Порядком и способами подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требованиями к их формату, утвержденным приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития РФ № 7).

2.11. Запрещено требовать от заявителя представления документов и

информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

2.12.1. Заявление не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.7.1 административного регламента.

2.12.2. К заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.2 административного регламента.

2.12.3. Представленные документы по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства.

2.12.4. Заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

2.12.5. Заявление и документы представлены в ненадлежащий орган.

2.12.6. В заявлении или документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

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

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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 собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, 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;

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 субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений;

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 "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;

2.14. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации заявления и документов заявителя составляет один рабочий день.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через Единый портал государственных и

муниципальных услуг, заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.18. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

в устной форме лично в часы приема в отдел оформления правоустанавливающих документов на землю, отдел инженерной и транспортной инфраструктуры, отдел застройки городских территорий в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес ДСА или ДЗиИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ДСА или ДЗиИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.18.2. При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты ДСА, ДЗиИО (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты отдела ДСА, ДЗиИО подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты ДСА, ДЗиИО, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в

письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в ДСА, ДЗиИО.

2.18.3. Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска – начальником ДСА или начальником ДЗиИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется заявителю способом, указанным в обращении заявителя.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в ДСА, ДЗиИО.

2.19. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

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

В случае предоставления муниципальной услуги в зданиях и помещениях, вновь введенных в эксплуатацию или прошедших реконструкцию, модернизацию после 01.07.2016, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) дополнительно обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие здания, помещения и выхода из них, 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям

и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

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

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

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты ДСА, ГУАиГ, отдела инженерной и транспортной инфраструктуры, отдела застройки городских территорий, ДЗиИО, управления, отдела оформления правоустанавливающих документов, отдела приема и выдачи документов, адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

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

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов администраций, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.21. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги и направление заявителю результата муниципальной услуги.

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

3.2. Прием заявления на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами в соответствии с подпунктами 2.7.1-2.7.2, пунктом 2.10 административного регламента, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.2. Специалист, ответственный в соответствии с административным регламентом за прием заявления и документов (далее – специалист по приему документов):

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

3.2.2.2. Проверяет правильность заполнения заявления, устанавливает факт наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом.

3.2.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом, при личном обращении заявителя устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при устранении недостатков повторно обратиться за

предоставлением муниципальной услуги.

3.2.3. Документы, поступившие почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития № 7 регистрируются специалистом по приему и рассмотрению документов в день их поступления в ДСА, ДЗиИО.

3.2.4. Специалист по приему документов:

3.2.4.1. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.12.1 – 2.12.7 административного регламента, в день приема заявления и документов передает их специалисту отдела застройки городских территорий, отдела инженерной и транспортной инфраструктуры или отдела оформления правоустанавливающих документов, осуществляющему в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента рассмотрение заявления и документов, поступивших от заявителя (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.2.4.2. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.12.1-2.12.6 административного регламента, в течение десяти дней осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления и документов с обоснованием причин возврата (далее – уведомление о возврате заявления), передает его на подпись начальнику ГУАиГ или начальнику управления в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента и в день подписания направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.7 административного регламента, в течение пяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об оставлении заявления без рассмотрения с указанием допущенных нарушений требований Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 7 (далее – уведомление об оставлении заявления без рассмотрения), передает его на подпись начальнику ГУАиГ или начальнику управления в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента и в день подписания направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.5. Начальник ГУАиГ или начальник управления в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента в день поступления уведомления о возврате или уведомления об оставлении заявления без рассмотрения осуществляет его подписание и передает специалисту по рассмотрению документов.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.7. Срок административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги:

при приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги – один день;

при направлении уведомления о возврате заявления в соответствии с подпунктом 3.2.2.2 административного регламента – десять дней;

при направлении уведомления об оставлении заявления без рассмотрения в соответствии с подпунктом 3.2.4.3 административного регламента – пять рабочих дней.

3.3. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги и направление заявителю результата муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является их получение специалистом по рассмотрению документов.

3.3.2. Специалист по рассмотрению документов в течение двух дней со дня получения заявления и документов в соответствии с подпунктом 3.1.5.1 административного регламента:

3.3.2.1. Формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведений), указанных в пункте 2.9 административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист по рассмотрению документов:

3.3.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.13 административного регламента в течение трех дней со дня поступления документов (сведений) в соответствии с подпунктами 3.2.2.1, 3.2.2.3 административного регламента осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.13 административного регламента, в течение пяти дней со дня поступления документов (сведений) в соответствии с подпунктами 3.2.4.1, 3.2.4.3 административного регламента осуществляет подготовку проекта постановления мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.4. Проект постановления мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласовывается с руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

ГУАиГ – в течение двух дней;

управления – в течение двух дней;

департамента правовой и кадровой работы мэрии – в течение пяти дней;

комитета распорядительных документов мэрии – в течение четырех дней.

Постановление мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование издается в течение двадцати дней.

3.3.5. Проект постановления мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласовывается с руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

ГУАиГ или управления в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента – в течение двух дней;

департамента правовой и кадровой работы мэрии – в течение пяти дней;

комитета распорядительных документов мэрии – в течение четырех дней.

Постановление мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование издается в течение восемнадцати дней.

3.3.6. Специалист по рассмотрению документов в течение двух дней с момента издания постановления мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование передает его специалисту отдела приема и выдачи документов.

3.3.7. Специалист отдела приема и выдачи документов в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента в течение пяти дней со дня издания постановления мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование направляет заявителю способом, указанным в заявлении, копию данного постановления мэрии.

3.3.8. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является направление заявителю одной копии постановления мэрии о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ДСА, ДЗИО, поданное в письменной форме.

3.4.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в ДСА, ДЗИО и передается специалисту по рассмотрению документов.

3.4.3. Специалист ДСА, ДЗИО по рассмотрению документов в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных

опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное начальником ДСА, ДЗИО уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.4.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – восемь дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ДСА или ДЗИО последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

заместителем мэра города Новосибирска – начальником ДСА или начальником ДЗИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента;

начальником ГУАиГ или начальником управления по земельным ресурсам мэрии в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента;

начальником отдела ДСА или ДЗИО, участвующего в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента.

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

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом заместителя мэра города Новосибирска – начальника ДСА или начальника ДЗИО в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента.

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

(по конкретному обращению).

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих

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

5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее - мэру), первому заместителю мэра, принимающему решения по вопросам земельных и имущественных отношений (далее - первый заместитель мэра);

жалоба на решение и действия (бездействие) первого заместителя мэра подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента, заместителя начальника департамента - начальника управления по земельным ресурсам мэрии подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги структурными подразделениями мэрии, предоставляющими муниципальную услугу.

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

Федеральный закон N 210-ФЗ;

постановление мэрии города Новосибирска от 25.06.2018 N 2280 "О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную

(государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников".

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков
в постоянное (бессрочное) пользование

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ

В мэрию города Новосибирска

полное наименование организации, ИНН, ОГРН,

сведения о местонахождении организации)

(Ф.И.О. , должность представителя)

(название документа, на основании которого действует
представитель)

почтовый адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым
номером _____, расположенный по адресу: Российская Федерация,
Новосибирская область, города Новосибирск,

_____.

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

_____.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)
проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для
размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом

_____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись
на основании данного решения _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.
