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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 октября 2021 г. N 1770-па**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

**КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ОТ 9 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА N 297-ПА**

**"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЗАНИМАЕМЫХ ЗДАНИЯМИ И СООРУЖЕНИЯМИ,**

**А ТАКЖЕ ОБЪЕКТАМИ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

В целях приведения в соответствие муниципального нормативного правового акта с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года N 50 "Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года N 515-па "Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг" администрация города Комсомольска-на-Амуре постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 9 февраля 2016 года N 297-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление юридическим лицам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, за исключением земельных участков, занимаемых зданиями и сооружениями, а также объектами незавершенного строительства":

1) наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности".";

3) в административном регламенте:

а) наименование изложить в следующей редакции:

"Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности".";

б) административный регламент изложить в редакции согласно [приложению](#Par47) к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

И.о. главы администрации города

В.С.Резниченко

Приложение

к постановлению

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 13 октября 2021 г. N 1770-па

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 9 февраля 2016 г. N 297-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ**

**В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (далее - муниципальная услуга).

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица:

1) органы государственной власти, на срок до одного года;

2) органы местного самоуправления, на срок до одного года;

3) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), на срок до одного года;

4) казенные предприятия, на срок до одного года;

5) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий, на срок до одного года;

6) религиозные организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

7) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство объектов недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

8) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества на срок не более чем пять лет;

9) некоммерческие организации, созданные гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

10) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

11) некоммерческие организации, предусмотренные законом Хабаровского края и созданные Хабаровским краем в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Хабаровского края, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

12) акционерное общество "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

13) граждане и юридические лица для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

14) публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

а) лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", его структурных подразделений, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.ru. Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru;

б) почтовым заказным отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

в) в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляется посредством единой системы идентификации и аутентификации;

2) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления:

информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы:

а) индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление) осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении в адрес Управления в установленные часы работы с посетителями: кабинеты N 318, N 320 - вторник, четверг с 14.30 до 17.00 часов, среда с 10.00 до 13.00 часов;

специалистом Управления при обращении по телефонам: кабинет N 318 - 8(4217) 52-25-42, 8(4217) 52-28-25, 8(4217) 52-28-26, 8(4217) 52-28-27; кабинет N 320 - 8(4217) 52-28-31, 8(4217) 52-28-33;

специалистом Управления при обращении почтовым отправлением на адрес Управления: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41;

специалистом МФЦ, согласно [подпункту а) подпункта 1) пункта 4 раздела I](#Par73) Регламента;

с использованием электронных сервисов на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) в разделе Деятельность/Муниципальные услуги/Земельные отношения.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются):

дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

При принятии телефонного звонка специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, называет наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность, предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, участвующих в работе по предоставлению муниципальной услуги, при индивидуальном устном информировании;

б) публичное информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru), на информационных стендах Управления по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) заключение договора безвозмездного пользования земельного участка.

8. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

1) Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 года N 44; ст. 4147;

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 5 декабря 1994 года N 32, ст. 3301, "Российская газета" от 8 декабря 1994 года N 238-239;

3) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 января 1996 года N 5, ст. 410, "Российская газета" от 6 февраля 1996 года N 23, от 7 февраля 1996 года N 24, от 8 февраля 1996 года N 25, от 10 февраля 1996 года N 27;

4) Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 года N 44, ст. 4148, "Парламентская газета" от 30 октября 2001 года N 204-205, "Российская газета" от 30 октября 2001 года N 211-212;

5) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", "Собрание законодательства РФ" от 30 июля 2007 года N 31, ст. 4017, "Российская газета" от 1 августа 2007 года N 165, "Парламентская газета" от 9 августа 2007 года N 99-101;

6) Приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", зарегистрировано в Минюсте России от 1 октября 2020 года N 60174; Первоначальный текст документа опубликован в издании официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 2 октября 2020 года;

7) Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 года N 1034/пр "Об утверждении СП 42.13330 "СНИП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений". Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*;

9) Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 12 ноября 2020 года;

10) решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 года N 72 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре"; "Дальневосточный Комсомольск", от 27 октября 2009 года N 85;

11) решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 17 июля 2013 года N 69 "Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", "Дальневосточный Комсомольск", от 6 августа 2013 года N 63;

12) решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 18 мая 2011 года N 20 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре", "Дальневосточный Комсомольск" от 7 июня 2011 года N 43;

13) постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", "Дальневосточный Комсомольск" от 18 июня 2013 года N 48;

14) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) [заявление](#Par359) (на бумажном носителе или в электронной форме) согласно приложению 1 к Регламенту. В заявлении должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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;

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

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

Предоставление документов, указанных в [пунктах б](#Par134)) - [д](#Par137)), не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) документы, которые заявитель праве предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, в том числе, которые находятся в распоряжении органов, представляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

3) органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

б) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с Федеральным законом, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

в) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2017 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2017 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1) неуказание в заявлении фамилии гражданина (наименования юридического лица) и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) отсутствие в заявлении подписи гражданина;

3) если текст заявления не поддается прочтению.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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

б) 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;

в) 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);

г) 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;

д) 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;

е) 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;

ж) 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 безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) 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;

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

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

к) 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;

л) 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) 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;

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

т) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

х) 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;

ц) 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;

ч) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

ш) 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;

щ) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

ы) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок зарезервирован в целях размещения объектов развития инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития;

э) не предоставление заявителем документов, указанных в [подпункте 2) пункта 10 раздела II](#Par140) Регламента, если обязанность предоставления таких документов возложена на заявителя;

ю) несоответствие заявления требованиям [подпункта 1) пункта 10 раздела II](#Par123) Регламента;

2) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

14. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) рабочее место специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

2) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается;

3) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы: информационными стендами, стульями и письменными столами для возможности оформления документов (запросов);

4) информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

а) текст Регламента;

б) образцы заполненных заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5) места ожидания и заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны;

6) здание и помещения, в которых осуществляются предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) наличие необходимой инфраструктуры - лифты, оборудованные места ожидания;

3) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителя).

18. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность и профессиональная грамотность специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

2) отношение специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, к заявителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

3) оперативность - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

19. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru).

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,**

**А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

20. Прием заявлений и требуемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по [форме](#Par359) согласно приложению 1 к Регламенту с приложением документов, указанных в [подпункте 1 пункта 10 раздела II](#Par123) Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в [пункте 4 раздела I](#Par71) Регламента.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе "Взаимодействия муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС), специалистами Управления.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением на адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС;

2) ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты МФЦ, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре;

3) содержание административной процедуры - прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, передача заявления специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день;

4) результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем Управления, начальником земельного отдела Управления в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

5) результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

2) ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги;

3) содержание административной процедуры:

а) проверка заявления и документов на соответствие требованиям, указанным в [пункте 10 раздела II](#Par122) Регламента, а также на наличие фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 12 раздела II](#Par158) Регламента.

В случае если заявление не соответствует положениям [подпункта 1 пункта 10 раздела II](#Par123) Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 10 раздела II](#Par122) Регламента, заявление возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

Срок выполнения административной процедуры - десять дней;

б) в случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах а](#Par141)) - [б) подпункта 2) пункта 10 раздела II](#Par142) Регламента, специалист земельного отдела Управления, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, в течение трех дней с даты поступления в работу заявления и документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Критерием принятия решения является соответствие предоставленных заявления, документов требованиям [пункта 10 раздела II](#Par122) Регламента, выполнение действия, указанного в [подпункте б](#Par238)) настоящего пункта.

Срок выполнения административной процедуры - десять дней.

4) результатом административной процедуры является:

а) при соответствии предоставленных заявления, документов требованиям [пункта 10 раздела II](#Par122) Регламента - принятие решения о подготовке договора безвозмездного пользования земельного участка;

б) при несоответствии заявления, документов требованиям [пункта 10 раздела II](#Par122) Регламента, наличии фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 12 раздела II](#Par158) Регламента - принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного ответа заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа;

5) результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе "1С Документооборот".

22. Подготовка и выдача документов:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке договора безвозмездного пользования земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) ответственные за выполнение административной процедуры:

а) по подготовке договора безвозмездного пользования земельного участка, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного ответа заявителю - специалисты земельного отдела Управления;

б) по выдаче заявителю или направлению ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - специалисты МФЦ или специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3) содержание административной процедуры - подготовка специалистами Управления, согласование с лицами, привлекаемыми к рассмотрению, и направление заявителю:

а) договора безвозмездного пользования земельного участка;

б) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет - девятнадцать дней.

4) результатом административной процедуры является:

а) выдача или направление заявителю договора безвозмездного пользования земельного участка;

б) выдача или направление заявителю в письменной форме решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, письмо о направлении проекта договора безвозмездного пользования регистрируется в программе "1С Документооборот" и выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги, специалистами МФЦ или специалистами сектора кадрового учета и документооборота Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

23. Последовательность административных процедур указана в [приложении 2](#Par402) к Регламенту.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

1) начальником земельного отдела Управления;

2) заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля - два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем Управления. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. Ответственность должностных лиц органа предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу "1С Документооборот", АИС ВМС.

Специалист, ответственный за подготовку проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о проведении аукциона либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления.

Заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководитель Управления, начальник земельного отдела Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,**

**ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

28. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

29. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

30. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента;

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента;

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента.

31. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие), заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципального служащего подаются в Управление;

2) жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций;

3) жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе при помощи факсимильной связи, в администрацию города Комсомольска-на-Амуре (по телефону: 8(4217)57-32-11), Управление (по телефону: 8(4217) 52-25-38);

4) жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя;

5) жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [пунктом 32 раздела V](#Par324) Регламента, либо в порядке, установленном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 9 раздела II](#Par108) Регламента, в антимонопольный орган;

6) жалоба должна содержать:

а) наименование администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления МФЦ, работника МФЦ, руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, должностных лиц организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги 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) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

32. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

33. 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 33 раздела V](#Par325) Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 34 раздела V](#Par328) Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, 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.

36. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 34 раздела V](#Par328) Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

37. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 31 раздела V](#Par313) Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление в безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в государственной

или муниципальной собственности"

 Главе города

 Комсомольска-на-Амуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование, место нахождения

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

 юридического лица ОГРН, ИНН (за исключением

 случаев, если заявителем является иностранное

 юридическое лицо)

 Почтовый адрес и (или) электронный адрес для

 связи с заявителем:

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается по желанию заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с

кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать цель использования земельного участка)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основание предоставления земельного участка

 в соответствии с Земельным кодексом РФ)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

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

- 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Прилагаемые документы:

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (при наличии)

Расшифровка ФИО (последнее - при наличии)

заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление в безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в государственной

или муниципальной собственности"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

│ Прием заявления с приложением требуемых документов │

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

 v

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

│ Рассмотрение заявления и представленных документов: проверка │

│ комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной │

│ услуги, требованиям [пункта 10 раздела II](#Par122) Регламента │

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

 v v

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

│ Соответствует требованиям │ │Не соответствует требованиям│

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

 v v

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

│ Проверка представленных документов, │ │ Возвращение заявления │

│ требованиям [пункта 12 раздела II](#Par158) │ │ заявителю │

│ Регламента, направление │ └────────────────────────────┘

│ межведомственных запросов │

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

 ┌───────┴────────────────────────────────────────┐

 v v

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

│ Соответствует требованиям │ │Не соответствует требованиям│

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

 v v

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

│ Выдача или направление проекта │ │ Выдача или направление │

│ договора безвозмездного пользования │ │ решения об отказе в │

│ земельного участка │ │предоставлении муниципальной│

│ │ │ услуги │

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