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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31 декабря 2014 г. N 5727**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**

**НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО**

**ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК" И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД**

**ХАБАРОВСК", В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62,от 06.12.2016 N 4428, от 09.10.2017 N 3363, от 16.05.2018 N 1678,от 06.11.2018 N 3883, от 26.11.2019 N 3872, от 11.01.2021 N 17,от 25.02.2021 N 640, от 21.04.2021 N 1443, от 03.11.2021 N 4264,от 15.07.2022 N 2449, от 05.09.2022 N 3202, от 13.02.2023 N 548) |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа "Город Хабаровск", постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 N 2804 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#Par53) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа "Город Хабаровск" и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Хабаровск", в постоянное (бессрочное) пользование".

1.1. Установить, что в связи с принятием Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 N 629 "Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах" в 2022 и 2023 годах срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в связи с чем сроки осуществления административных процедур, предусмотренных [разделом 3](#Par329) Административного регламента, составляют:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

- в [подразделе 3.2](#Par346) не более одного календарного дня со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

- в [подразделе 3.3](#Par351) в течение шести календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

- в [подразделе 3.4](#Par362) в течение шести календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

- в [подразделе 3.5](#Par368) не более восьми календарных дней со дня окончания административной процедуры, предусмотренной [подразделом 3.4](#Par362).

(пп. 1.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.07.2022 N 2449)

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации г. Хабаровска от 01.06.2011 N 1646 "Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной и муниципальной услуги "Предоставление земельных участков под расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование".

2.2. Постановление администрации г. Хабаровска от 28.03.2012 N 1125 "О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 01.06.2011 N 1646 "Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной и муниципальной услуги "Предоставление земельных участков под расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование".

2.3. Постановление администрации г. Хабаровска от 30.12.2013 N 5564 "О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги "Предоставление земельных участков под расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование", утвержденный постановлением администрации города от 01.06.2011 N 1646".

3. Компьютерно-информационному управлению (Варады В.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.

4. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления в пределах установленных полномочий возложить на заместителя мэра города - директора департамента муниципальной собственности Соловьева Е.И., заместителя мэра города - директора департамента архитектуры, строительства и землепользования Сергейчука С.В.

(п. 5 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.01.2021 N 17)

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2015.

Мэр города

А.Н.Соколов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Хабаровска

от 31 декабря 2014 г. N 5727

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК" И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**"ГОРОД ХАБАРОВСК", В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62,от 06.12.2016 N 4428, от 09.10.2017 N 3363, от 16.05.2018 N 1678,от 06.11.2018 N 3883, от 26.11.2019 N 3872, от 11.01.2021 N 17,от 25.02.2021 N 640, от 21.04.2021 N 1443, от 03.11.2021 N 4264,от 15.07.2022 N 2449, от 05.09.2022 N 3202, от 13.02.2023 N 548) |  |

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа "Город Хабаровск" и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Хабаровск", в постоянное (бессрочное) пользование" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа "Город Хабаровск" и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Хабаровск", в постоянное (бессрочное) пользование (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

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

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

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

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Федеральный закон от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 58, 18.03.2022);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.07.2022 N 2449)

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 N 629 "Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году" ("Собрание законодательства РФ", 18.04.2022, N 16, ст. 2671);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.07.2022 N 2449)

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020, зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2020 N 60174);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36232);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 03.08.2015);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- постановление администрации города Хабаровска от 06.08.2012 N 3419 "Об утверждении перечня муниципальных услуг администрации города Хабаровска, предоставляемых в многофункциональном центре Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Хабаровские вести", N 91, 10.08.2012).

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62, от 09.10.2017 N 3363)

1.3. Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, или находящиеся в муниципальной собственности, могут быть предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование лицам, которые в соответствии со ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации имеют право на оформление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги.

(п. 1.3 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872)

1.3.1. Департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование под расположенным на таком земельном участке объектом недвижимого имущества (зданием, сооружением), права на которые зарегистрированы в установленном законом порядке.

Департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства (размещения) объекта капитального строительства.

(пп. 1.3.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

1.3.2. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

1) почтовым сообщением в департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска (далее - департамент муниципальной собственности) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66;

2) при личном обращении в департамент муниципальной собственности в часы приема по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66, кабинеты 401, 402, часы приема: с 9.00 до 13.00. Телефоны 41-99-35, 41-94-28, 41-96-45, 31-59-70, 41-94-16;

(пп. 2 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.04.2021 N 1443)

3) почтовым сообщением в департамент архитектуры, строительства и землепользования по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

4) при личном обращении в департамент архитектуры, строительства и землепользования по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинеты 207, 410, 411, Часы приема: вторник, четверг с 14.00 до 18.00. Телефоны 41-98-01, 41-96-54, 41-96-53, 41-96-73;

5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), официального сайта администрации города Хабаровска (khv27.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через электронную почту dms@khv27.ru;

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883, от 21.04.2021 N 1443, от 13.02.2023 N 548)

6) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

(пп. 1.3.2 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, месте нахождения и графике работы департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска предоставляется:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

- непосредственно в департаменте муниципальной собственности администрации города (далее - департамент муниципальной собственности) по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314, 401, 402. Часы работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- посредством консультирования по справочным телефонам: 41-99-35, 41-96-45, 31-59-70, 41-99-28;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в департамент муниципальной собственности по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, телефон/факс (4212) 30-65-47, адрес электронной почты: dms@khv27.ru;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), официальном сайте администрации города Хабаровска (khv27.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883, от 25.02.2021 N 640)

- путем размещения необходимой информации на стендах в департаменте муниципальной собственности и департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

- непосредственно в департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207, 206 (тел.: 41-99-33, 41-98-33) - отдел контроля и документационного обеспечения, каб. 209, 410, 411 (телефоны: 41-98-01, 41-96-54, 41-96-53, 41-96-73) - отдел подготовки документов по предоставлению земельных участков. Часы приема: понедельник - четверг с 14.00 до 18.00;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в департамент архитектуры, строительства и землепользования по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, телефон/факс (4212) 30-68-85, адрес электронной почты: dasiz@khv27.ru.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), официальном сайте администрации города Хабаровска (khv27.ru) размещается следующая информация:

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883, от 25.02.2021 N 640)

- нормативные правовые акты (извлечения), регулирующие земельные правоотношения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования по оказанию муниципальной услуги;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

- примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты департамента муниципальной собственности подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в департаменте муниципальной собственности, департаменте архитектуры, строительства и землепользования. Срок регистрации обращения - 1 рабочий день.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.4.6. Предоставление сведений о правах на недвижимое имущество осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74, 1-й этаж (в случае регистрации прав после 1998 года), краевым государственным бюджетным учреждением "Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости" по адресу: г. Хабаровск, ул. Воронежская, 47а (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года).

Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется Управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю по адресу: г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 41.

(пп. 1.4.6 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

1.4.7. Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в департаменте муниципальной собственности в рамках полномочий департамента по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314, 401, 402. Часы работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; по справочным телефонам: 41-99-35, 31-59-70, 41-96-45, 41-99-28;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- непосредственно в департаменте архитектуры, строительства и землепользования в рамках полномочий департамента по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 209, 410, 411. Часы работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; по справочным телефонам: 41-98-01, 41-96-54, 41-96-53, 41-96-73;

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в департамент муниципальной собственности по почтовому адресу, указанному выше, по факсу (4212) 30-65-47, на электронную почту: dms@khv27.ru;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в департамент архитектуры, строительства и землепользования по почтовому адресу, указанному выше, по факсу (4212) 30-68-85, на электронную почту: dasiz@khv27.ru;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- с использованием официального сайта администрации города Хабаровска (khv27.ru);

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872, от 25.02.2021 N 640)

- при обращении в филиалы МФЦ.

(пп. 1.4.7 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа "Город Хабаровск" и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Хабаровск", в постоянное (бессрочное) пользование".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с настоящим регламентом администрацией города Хабаровска в лице департамента муниципальной собственности администрации и департамента архитектуры, строительства и землепользования.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [п. 1.2](#Par71) настоящего регламента, в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.2](#Par196), [2.5.5](#Par210) настоящего регламента.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование должны быть указаны:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 05.09.2022 N 3202)

- 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;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- 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;

- 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;

- способ получения результатов рассмотрения заявления;

- цель использования земельного участка;

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

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

(пп. 2.5.1 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

2.5.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные [графой 5](#Par568) таблицы перечня документов, приведенного в приложении к настоящему регламенту.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.04.2021 N 1443)

Прилагаемые к заявлению документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок. Подлинники возвращаются заявителю после сличения с копией.

Представитель юридического лица предъявляет копию документа, удостоверяющего личность, и документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Абзацы четвертый - пятый исключены. - Постановление администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883.

(пп. 2.5.2 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

2.5.3. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, департамент муниципальной собственности или департамент архитектуры, строительства и землепользования в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет необходимые запросы о предоставлении в отношении заявителя и земельного участка документов (информации, сведений, содержащихся в них), предусмотренных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов".

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

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

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

2.5.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные архивы, департамент направляет необходимые запросы, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5.5. Исключен. - Постановление администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363.

2.5.6. Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62.

2.6. В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка это заявление возвращается заявителю письменно, если оно не соответствует положениям [подпункта 2.5.1 пункта 2.5](#Par182) настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [подпунктом 2.5.2 пункта 2.5](#Par196) настоящего Регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 09.10.2017 N 3363)

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения документов, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

(п. 2.6 ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

2.6.1. Основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование отсутствуют.

(п. 2.6.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428)

2.6.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(пп. 2.6.2 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

2.7. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) 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 настоящего Кодекса;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

3) 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);

(пп. 3 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872)

3.1) утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640;

4) 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, 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;

(пп. 4 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

5) 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

8) 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;

9) 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;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

10) 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;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

11) 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 РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872, от 05.09.2022 N 3202)

14) 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;

14.1) 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;

(пп. 14.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

15) 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;

16) 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;

17) предоставление указанного в заявлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования не допускается;

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

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

20) 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;

21) 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;

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

23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

24) - 27) утратили силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548.

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или 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.

(пп. 28 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

2.8. В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par220) настоящего регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62, от 09.10.2017 N 3363, от 13.02.2023 N 548)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | В абз. втором после слов "подписания заявителю" дополнено словами ", если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;" (постановление администрации города Хабаровска от 13.02.2023 N 548). |  |

1) готовит муниципальный правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par220) настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.9. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления в департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2016 N 62)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание, где расположен департамент, оборудуется информационной табличкой с указанием его полного наименования, а также информацией о режиме работы. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована бесплатной парковкой для автомобильного транспорта, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста департамента.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;

- полное наименование департамента, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- адрес сайта администрации города Хабаровска;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приема граждан специалистами департамента оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста управления должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и семьям, имеющим в их составе детей-инвалидов, должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов департамента, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.01.2021 N 17)

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города, а также информационных стендах;

- соблюдение требований к местам исполнения услуги;

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы департамента, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте;

- возможность для заявителя однократно направить заявление в многофункциональный центр Хабаровского края;

- взаимодействие департамента с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 06.12.2016 N 4428)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с использованием единого портала gosuslugi.ru, регионального портала uslugi27.ru, а также официального сайта администрации города khv27.ru путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", направления электронного документа в департамент муниципальной собственности на электронную почту dms@khv27.ru.

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640, от 13.02.2023 N 548)

Заявление и документы, предоставляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления такого документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru) или сайта администрации города Хабаровска (khv27.ru), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Доверенность, подтверждающая правомочия на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах устанавливаются [пунктом 3.7](#Par387) настоящего регламента.

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

(п. 2.14 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883)

**3. 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**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска

от 11.01.2021 N 17)

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска

от 09.10.2017 N 3363)

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа "Город Хабаровск" и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Хабаровск", в постоянное (бессрочное) пользование" включает в себя следующие административные процедуры:

1) [прием и регистрация](#Par346) заявления о предоставлении земельного участка;

2) [рассмотрение](#Par351) заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;

3) [направление](#Par362) запросов о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) [подготовка](#Par368) и выдача постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок административных процедур установлен пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка" является поступление в департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#Par182), [2.5.2 пункта 2.5](#Par196) настоящего Регламента (далее - документы).

Прием документов осуществляется специалистами департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры.

Документы регистрируются в день поступления и не позднее следующего рабочего дня передаются для рассмотрения в отдел учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной собственности, отдел подготовки документов по предоставлению земельных участков департамента архитектуры, строительства и землепользования.

Абзац четвертый исключен. - Постановление администрации г. Хабаровска от 06.11.2018 N 3883.

В случае поступления документов, направленных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю направляется уведомление о получении заявления в порядке и сроки, установленные Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов" является поступление в отдел учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной собственности документов, зарегистрированных в соответствии с [пунктом 3.2](#Par346) настоящего Регламента.

Специалист отдела учета и контроля прав землепользования (далее - специалист) обеспечивает проверку документов на наличие оснований для возврата документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par216) настоящего регламента, и на соответствие заявления Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

При установлении оснований, указанных в [пункте 2.6.1](#Par216) настоящего Регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата и поступившие документы.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя.

В случае если заявление не соответствует Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, департамент не рассматривает такое заявление, специалист не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются заместителем директора департамента муниципальной собственности по земельным отношениям.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par216) настоящего регламента, и соответствия заявления требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 специалист отдела учета и контроля прав землепользования передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности для осуществления административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.4](#Par362) настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В случае возврата документов в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par216) настоящего регламента срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления документов.

В случае направления уведомления о несоответствии Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 заявления срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления.

(подраздел 3.3 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Направление запросов о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия" является отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par216) настоящего регламента и соответствие заявления требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы о предоставлении документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление документов и (или) информации, которая необходима для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные [подпунктами 2.5.3](#Par202), [2.5.4](#Par209) настоящего регламента.

Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалист передает документы, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более семи дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

(подраздел 3.4 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Подготовка и выдача постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги" является поступление из отдела учета и контроля прав землепользования в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности, отдел подготовки документов по предоставлению земельных участков департамента архитектуры, строительства и землепользования заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 11.01.2021 N 17, от 13.02.2023 N 548)

При выявлении оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par220) настоящего Регламента, специалист сектора договорных отношений департамента муниципальной собственности либо отдела подготовки документов по предоставлению земельных участков департамента архитектуры, строительства и землепользования (далее - специалист) обеспечивает подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается заместителем директора департамента муниципальной собственности по земельным отношениям (в случае если заявление поступило в департамент муниципальной собственности) либо первым заместителем директора департамента архитектуры, строительства и землепользования (в случае если заявление поступило в департамент архитектуры, строительства и землепользования).

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872, от 11.01.2021 N 17)

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается:

- в департаменте муниципальной собственности: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314. Приемное время: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 25.02.2021 N 640)

- в департаменте архитектуры, строительства и землепользования: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

- каб. 410, 411. Приемное время: понедельник - четверг с 14.00 до 18.00, либо направляется по почте заказным письмом.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par220) настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и обеспечивает его согласование в соответствии с Регламентом администрации г. Хабаровска.

Постановление администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование выдается:

- в департаменте муниципальной собственности: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314. Приемное время: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; либо в МФЦ;

- в департаменте архитектуры, строительства и землепользования: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 410, 411. Приемное время: понедельник - четверг с 14.00 до 18.00; либо в МФЦ.

При получении постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование уполномоченный представитель заявителя предъявляет надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия на получение постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, и расписывается в книге учета выданных документов департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования.

В случае подачи заявления в электронной форме, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги или проект договора выдается способом, указанным в заявлении в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

Срок исполнения административной процедуры составляет не более двадцати дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

3.6. Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или полномочия представителя заявителя);

б) формирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Заявление распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в [пункте "г"](#Par393), специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку "В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги";

з) заявление регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения заявления и документов формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов сотрудником МФЦ:

- дата представления документов;

- регистрационный номер заявления;

- фамилия и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

- сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядка получения заявителем результата предоставления услуги.

3.7.4. Не позднее следующего рабочего дня в порядке, определенном в соглашении о взаимодействии администрации города Хабаровска с МФЦ (далее - Соглашение о взаимодействии), МФЦ посредством курьерской доставки отправляет пакет документов, указанный в [пункте 3.7.3](#Par405):

- в департамент муниципальной собственности - если на земельном участке расположены объекты недвижимого имущества (здания, сооружения);

- в департамент архитектуры, строительства и землепользования - если участок предоставляется для строительства (размещения) объектов капитального строительства.

3.7.5. Департаментом муниципальной собственности, департаментом архитектуры, строительства и землепользования осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ:

а) департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования направляет в МФЦ в электронном виде сканированную копию принятого решения (результата предоставления услуги), заверенную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения в порядке, определенном в соглашении о взаимодействии администрации города Хабаровска с МФЦ (далее - Соглашение о взаимодействии);

б) не позднее следующего рабочего дня с момента направления департаментом муниципальной собственности, департаментом архитектуры, строительства и землепользования в электронном виде копии принятого решения, курьерская служба МФЦ в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии, забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в) МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в заявлении о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в департаменте муниципальной собственности, департаменте архитектуры, строительства и землепользования:

а) департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата в департаменте муниципальной собственности, департаменте архитектуры, строительства и землепользования;

б) департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования и не позднее следующего рабочего дня возвращает посредством курьерской доставки результат предоставления муниципальной услуги в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

(п. 3.7 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 11.01.2021 N 17)

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.8.1. Со дня поступления заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист обязан в течение 3 календарных дней провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной подписи).

3.8.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться департаментом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.8.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью заместителя директора департамента муниципальной собственности по земельным отношениям и направляется по адресу электронной почты заявителя не позднее 1 рабочего дня после дня принятия решения.

3.8.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.8.5. Действия специалистов департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска при поступлении заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляются в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

(п. 3.8 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 13.02.2023 N 548)

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска

от 13.02.2023 N 548)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами департамента архитектуры, строительства и землепользования, департамента муниципальной собственности осуществляется в форме регулярного мониторинга.

4.2. Текущий контроль проводится:

- в отношении департамента муниципальной собственности - первым заместителем директора департамента муниципальной собственности, начальником отдела, заведующим сектором, задействованных в предоставлении муниципальной услуги;

- в отношении департамента архитектуры, строительства и землепользования - директором департамента архитектуры, строительства и землепользования лично или по его распоряжению первым заместителем директора департамента архитектуры, строительства и землепользования.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в [пункте 4.2](#Par438) настоящего Административного регламента, но не реже одного раза в год.

В ходе текущего контроля проверяется:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в [пункте 4.2](#Par438) настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок директором департамента.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы департамента архитектуры, строительства и землепользования, департамента муниципальной собственности.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы, предусмотренной [разделом 5](#Par458) настоящего Административного регламента.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя либо контрольно-надзорных органов. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица департамента архитектуры, строительства и землепользования, департамента муниципальной собственности, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц департамента архитектуры, строительства и землепользования, департамента муниципальной собственности закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания услуги осуществляется:

- в отношении департамента муниципальной собственности - заместителем мэра города - директором департамента муниципальной собственности;

- в отношении департамента архитектуры, строительства и землепользования - заместителем мэра города - директором департамента архитектуры, строительства и землепользования.

4.10. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации города Хабаровска.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, МФЦ, иных организаций, которые**

**уполномоченный МФЦ вправе привлекать для реализации своих**

**функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска

от 13.02.2023 N 548)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, МФЦ или работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление 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, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с [подразделом 5.4](#Par482) настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города следующими способами:

- в письменном виде почтовым сообщением по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, 680017, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

- в письменном виде при личном обращении по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, 680017, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru, на адрес электронной почты департамента архитектуры строительства и землепользования dasiz@khv27.ru, на адрес электронной почты администрации города cityhall@khv27.ru, на адрес электронной почты департамента муниципальной собственности dms@khv27.ru;

- через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра города - директора департамента муниципальной собственности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих департамента муниципальной собственности рассматривается заместителем мэра города - директором департамента муниципальной собственности.

5.4.3. 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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. 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.

5.7. 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 [подразделом 5.4 раздела 5](#Par482) настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с [подразделом 5.4](#Par482) настоящего Регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.6](#Par496) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в [подразделе 5.4](#Par482) настоящего Регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются департаментом муниципальной собственности в срок, указанный в [абзаце первом](#Par506) данного подраздела настоящего Регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

**6. Особенности организации предоставления**

**муниципальной услуги через МФЦ**

Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 11.01.2021 N 17.

Приложение

к Административному регламенту

Предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, на территории городского

округа "Город Хабаровск" и земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

городского округа "Город Хабаровск", в

постоянное (бессрочное) пользование"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ**

**НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД**

**ХАБАРОВСК" И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК",**

**В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Утратила силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 26.11.2019 N 3872.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, на территории городского

округа "Город Хабаровск" и земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

городского округа "Город Хабаровск", в

постоянное (бессрочное) пользование"

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.04.2021 N 1443) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка | Заявитель | Земельный участок | Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно | Документы, которые запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия |
| 1 | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | - копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | казенное предприятие | земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | - копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 3 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | - копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |