**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 4 сентября 2015 г. N 624**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ,**

**АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ**

**ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 12.05.2016 N 327,

от 20.10.2016 N 917, от 23.05.2017 N 386)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. N 1270 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - Регламент).

2. Исполнение функции по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, не являющейся муниципальной услугой, осуществляется в порядке, предусмотренном [разделами 2](#P121), [3](#P288) Регламента.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Шагапа А.В.

И.о. главы администрации города Перми

В.Г.АГЕЕВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 04.09.2015 N 624

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ**

**(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 12.05.2016 N 327,

от 20.10.2016 N 917, от 23.05.2017 N 386)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга) в администрации города Перми.

В предоставлении муниципальной услуги участвует краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

1.2. Заявители - физические лица, юридические лица, за исключением органов местного самоуправления в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование, и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент земельных отношений администрации города Перми (далее - Департамент), место нахождения - г. Пермь, ул. Сибирская, 15.

График работы Департамента:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.3.1. Юридический адрес МФЦ: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14.

График работы администрации МФЦ:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

номер телефона: (342) 270-11-20 общий (110, 128 добавочные).

Адреса офисов МФЦ на территории города Перми:

г. Пермь, ул. Куйбышева, 9;

г. Пермь, ул. Лодыгина, 28в;

г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, 11;

г. Пермь, ул. Бригадирская, 8;

г. Пермь, ул. 9-го Мая, 3;

г. Пермь, ул. Федосеева, 7;

г. Пермь, ул. Уральская, 47а;

г. Пермь, ул. Коспашская, 12;

номер телефона: (342) 270-11-20.

График приема и регистрации заявлений:

понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 час. - 19.00 час.;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.05.2017 N 386)

четверг: 08.00 час. - 20.00 час.;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 23.05.2017 N 386)

суббота: 09.00 час. - 17.00 час.;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 23.05.2017 N 386)

без перерыва на обед;

г. Пермь, ул. Транспортная, 2;

номер телефона: (342) 270-11-20.

График приема и регистрации заявлений:

понедельник - пятница: с 09.00 час. до 18.00 час.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru/.

(п. 1.3.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 12.05.2016 N 327)

1.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.4.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.4.2. в МФЦ:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

1.4.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.gorodperm.ru/ (далее - официальный сайт);

1.4.4. на официальном Интернет-сайте МФЦ: www.mfc.permkrai.ru;

1.4.5. в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": http://www.gosuslugi.ru/ (далее - Единый портал).

1.5. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего Регламента (информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (342) 212-68-36.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7. Подача в Департамент письменных заявлений осуществляется следующими способами:

по почте с почтовым уведомлением;

путем личного обращения Заявителя в Департамент по предварительной записи;

в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо путем направления на электронную почту Департамента.

Письменные заявления с доставкой по почте направляются на почтовый адрес Департамента.

Прием письменных заявлений в случае личного обращения Заявителей в Департамент осуществляется по предварительной записи по средам с 09.00 час. до 13.00 час., с 14.00 час. до 16.00 час. в кабинете приема документов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

Для предварительной записи Заявитель сообщает фамилию, имя, отчество (при наличии). Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется в электронном виде. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

Предварительную запись осуществляют специалисты отдела информационно-организационной работы Департамента по телефону (342) 212-68-36.

1.8. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается на Едином портале, официальном сайте.

1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал в случае подачи заявлений через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача распоряжения начальника Департамента о предоставлении земельного участка (далее - распоряжение начальника Департамента) в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

выдача подписанного договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

выдача подписанного договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

выдача подписанного договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявление, поступившее в Департамент, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации в Департаменте.

Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности рассматривается в течение 67 дней с даты регистрации в Департаменте, в случае если ранее решение о предварительном согласовании земельного участка не принималось.

2.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Устав города Перми;

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. N 39 "Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми".

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту [заявление](#P503) (далее - Заявление).

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом. Заявление составляется в двух экземплярах и подписывается Заявителем. Один экземпляр остается в Департаменте, второй экземпляр возвращается Заявителю с отметкой о приеме Заявления и приложенных к нему документов.

Заявление, направленное в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям, установленным [пунктами 2.7](#P146), [2.7.1](#P157), [2.7.2](#P163), [2.7.3](#P172), [2.7.4](#P178) Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

2.7. В Заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка Заявителю допускается в собственность или в аренду без проведения торгов;

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

цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7.1. при подаче Заявления в форме электронного документа в Заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на Едином портале, ссылка на который направляется Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю по электронной почте.

В дополнение к указанным способам указывается способ получения копии распоряжения начальника Департамента, подписанного договора купли-продажи, аренды, договора безвозмездного пользования путем личного обращения либо направления Заявителю посредством почтового отправления;

2.7.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию.

Листы документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистами Департамента или МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа "копия верна" и личной подписи специалиста, осуществляющего прием документов;

2.7.3. при подаче Заявления в форме электронного документа Заявление 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;

2.7.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные Заявления представляются 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 представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.8.1. представляемые лично Заявителем:

Заявление;

копия документа, удостоверяющего личность;

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

К документам, представляемым Заявителем лично и являющимся результатом услуг, необходимых и обязательных, относится заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

Представление указанных документов, кроме Заявления, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

2.8.2. Департамент самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

2.8.3. документы, указанные в [пункте 2.8.2](#P193) настоящего Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Основания для возврата Заявления:

Заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по распоряжению земельным участком);

Заявление не соответствует требованиям [пунктов 2.7](#P146), [2.7.1](#P157), [2.7.3](#P172), [2.7.4](#P178) настоящего Регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.1](#P184) настоящего Регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. с Заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

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

2.11.3. указанный в Заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с Заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.11.4. на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с Заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

2.11.5. на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с Заявлением обратился правообладатель здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

2.11.6. указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

2.11.7. указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с Заявлением в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с Заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

2.11.11. указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.11.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в Заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.11.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано Заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.16. площадь земельного участка, указанного в Заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный федеральным законом;

2.11.17. указанный в Заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.11.18. указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство указанных зданий, сооружений;

2.11.19. предоставление земельного участка на Заявленном виде прав не допускается;

2.11.20. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.11.21. указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.11.22. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное, не указанное в этом решении, лицо;

2.11.23. указанный в Заявлении 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;

2.11.24. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

2.11.25. площадь земельного участка превышает площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

2.11.26. в течение 30 дней с даты опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства в Департамент поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, и предоставление земельного участка осуществляется посредством проведения аукциона;

2.11.27. наличие вступивших в законную силу судебных актов, запрещающих совершение сделок с земельным участком или распоряжение им, наличие судебных споров в отношении прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

2.12. [Решение](#P593) об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Срок ожидания Заявителем в очереди при подаче Заявления путем личного обращения в Департамент и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы Департамента.

Заявление, поступившее в Департамент по почте, регистрируется в течение 1 дня с даты поступления.

Заявление, поступившее в Департамент через МФЦ, регистрируется в день поступления. Заявление, поступившее в Департамент после 16.00 час., регистрируется следующим рабочим днем.

Заявление, поступившее в Департамент через Единый портал, регистрируется в день поступления.

Заявление, поступившее в Департамент посредством личного обращения, регистрируется в течение 30 минут с момента начала приема Заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.16. Заявление, поступившее в Департамент по электронной почте, регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за электронную почту Департамента. Заявление, поступившее в Департамент после 16.00 час., регистрируется следующим рабочим днем.

2.17. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) "Администрация города Перми. Департамент земельных отношений администрации города Перми";

место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги). В помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки проведения административных процедур. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должны быть выделены отличным от основного текста шрифтом;

допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании и составляет не менее трех.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

(введено Постановлением Администрации г. Перми от 12.05.2016 N 327)

2.18. При предоставлении муниципальной услуги Заявитель имеет право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

получать муниципальную услугу в электронной форме в объеме, установленном настоящим Регламентом;

обращаться с жалобой на принятое по Заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги (оформляется в свободной форме).

2.19. Специалист Департамента, ответственный за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивает:

объективное и своевременное исполнение административной процедуры;

своевременное направление дополнительных запросов о представлении информации и документов, в том числе в электронной форме, находящихся в распоряжении у других государственных органов, органов местного самоуправления, иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для Заявителей способа подачи Заявления в Департамент.

2.21. Показателями качества муниципальной услуги являются:

обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном [пунктом 2.14](#P230) настоящего Регламента;

минимальное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими Департамента при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги;

2.21.1. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими Департамента при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры приема Заявления, выдачи документов;

информирования Заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием Единого портала;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур.

Количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать 2 раз.

2.21.2. технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

оснащения специалистов Департамента необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур;

организации взаимодействия с органами, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги;

2.21.3. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

закрепления персональной ответственности должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Департамента по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Департамента, влекущих ограничение прав Заявителей;

обеспечение мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.21.4. в целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90% к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных Заявителями после получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.22. Получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

предоставление возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде, осуществлять с использованием Единого портала либо путем направления на электронную почту Департамента;

предоставление возможности для Заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.23. Муниципальная услуга может предоставляться через МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно;

публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка проекта распоряжения начальника Департамента, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, согласование и подписание;

выдача документов Заявителю.

3.2. Прием и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (личный прием, через доверенное лицо, почтовое отправление, через Единый портал, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. при поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, осуществляющим прием Заявлений, [уведомления](#P851), содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении Заявления) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов по электронной почте получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, уведомления, содержащего информацию о входящем регистрационном номере Заявления, дате получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления.

Заявление, представленное с нарушением требований, установленных [пунктами 2.7](#P146), [2.7.1](#P157), [2.7.3](#P172), [2.7.4](#P178) настоящего Регламента, не рассматривается.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

Не позднее 5 дней со дня представления Заявления специалист Департамента, ведущий прием Заявлений, направляет Заявителю на указанный в Заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в Заявлении способом [уведомление](#P890) с указанием нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено Заявление, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

3.2.3. специалист Департамента или МФЦ, ведущий прием Заявителей, осуществляет:

установление предмета обращения, личности подающего Заявление, его полномочия по представлению Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

прием, проверку и прочтение Заявления на отсутствие оснований для возврата Заявления, установленных [пунктом 2.10](#P196) настоящего Регламента;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При несоответствии или отсутствии документов, установленных [пунктом 2.10](#P196) настоящего Регламента, специалист Департамента или МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.4. регистрацию Заявления осуществляет специалист отдела информационно-организационной работы Департамента в Информационной системе управления землями (далее - ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями, один экземпляр с отметками о приеме Заявления оставляет для дальнейшей работы в Департаменте, второй - с отметкой о приеме передает Заявителю.

При личном обращении Заявителя либо его представителя в МФЦ специалист МФЦ направляет пакет документов в Департамент.

Специалист отдела информационно-организационной работы Департамента осуществляет регистрацию в ИСУЗ пакета документов, поступивших из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом;

3.2.5. срок проведения административной процедуры - не более 1 дня с даты поступления Заявления;

3.2.6. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел предоставления земельных участков Департамента (далее - отдел ПЗУ) не позднее 12.00 час. дня, следующего за днем регистрации Заявления.

3.3. Рассмотрение Заявления:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное в Департаменте Заявление и приложенные к нему документы в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8.1](#P184) настоящего Регламента;

3.3.2. рассмотрение Заявлений о предоставлении земельных участков осуществляет специалист отдела ПЗУ, ответственный за рассмотрение Заявления (далее - специалист, ответственный за рассмотрение Заявления);

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для возврата Заявления обеспечивает подготовку и подписание [уведомления](#P947) о возврате Заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Уведомление о возврате Заявления подписывается начальником отдела ПЗУ и передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

Возвращение Заявителю заявления не должно превышать 10 дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.3.4. при отсутствии оснований для возврата Заявления специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

изучает сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Перми;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на достаточность сведений, содержащихся в документах, для подготовки проекта распоряжения начальника Департамента;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.5. при наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, подготавливает заключение о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по Заявлениям о предоставлении земельных участков в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное пользование за подписью начальника отдела ПЗУ;

3.3.6. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, передает заключение о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов с пакетом документов, представленным Заявителем, в отдел муниципального реестра земель Департамента для внесения информации в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 2 дней с даты поступления заключения с пакетом документов в отдел муниципального реестра земель Департамента;

3.3.7. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.5](#P327) настоящего Регламента;

3.3.8. оформление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 2 дней со дня установления специалистом, ответственным за подготовку проекта распоряжения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, подготавливает на бланке Департамента проект [решения](#P593) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленный специалистом, ответственным за подготовку проекта распоряжения, подлежит согласованию с начальником отдела ПЗУ путем проставления подписи начальника отдела ПЗУ на проекте решения об отказе.

Срок согласования проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, начальник отдела ПЗУ подготавливает письменные замечания и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления.

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Департамента и передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, помещает копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и иные документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает дело в отдел информационно-организационной работы Департамента;

3.3.9. срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 дней с даты регистрации Заявления.

Срок выполнения административной процедуры по подготовке заключения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов не должен превышать 22 дней;

3.3.10. результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в Департаменте документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3.4.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.4.3. срок выполнения административной процедуры - не более 10 дней с даты регистрации Заявления;

3.4.4. результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5. Публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении испрашиваемого земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

3.5.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступившее в отдел ПЗУ Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов в объеме, указанном в [пункте 2.8.1](#P184) настоящего Регламента, и выполнение административных действий по рассмотрению Заявления;

3.5.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает опубликование извещения в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" в установленном порядке, а также на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с целью приема Заявлений о намерении участвовать в аукционе от граждан, заинтересованных в приобретении прав на земельный участок;

3.5.3. в извещении указывается:

информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей предоставления;

информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, в течение 30 дней со дня официального опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;

адрес и способ подачи Заявлений;

дата окончания приема Заявлений;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

3.5.4. если по истечении 30 дней с даты официального опубликования извещения Заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку проекта распоряжения начальника Департамента или передает документы в отдел договоров Департамента для подготовки проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

3.5.5. в случае поступления в течение 30 дней с даты официального опубликования извещения Заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, в недельный срок со дня поступления Заявлений обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.7](#P330) настоящего Регламента;

3.5.6. срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления;

3.5.7. результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в средствах массовой информации.

3.6. Подготовка проекта распоряжения начальника Департамента (далее - проект распоряжения), согласование и подписание:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры являются поступившие в отдел ПЗУ Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и документы в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8](#P183) настоящего Регламента;

3.6.2. подготовку проекта распоряжения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение Заявления;

3.6.3. при подготовке проекта распоряжения специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту распоряжения начальника Департамента следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в [пункте 2.8](#P183) настоящего Регламента, а также документы, полученные при выполнении действий, предусмотренных [пунктом 3.3.5](#P327) настоящего Регламента;

пояснительную записку, содержащую информацию об анализе оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

лист согласования проекта распоряжения;

3.6.4. подготовленный в соответствии с [пунктом 3.6.3](#P364) настоящего Регламента проект распоряжения подлежит согласованию с:

начальником отдела ПЗУ;

специалистом отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы (специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы);

3.6.5. начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект распоряжения на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования установленным требованиям, содержание проекта распоряжения - на соответствие документам, на основании которых он подготовлен;

3.6.6. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект распоряжения на соответствие правилам юридико-технического оформления правовых актов. Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту распоряжения заключение о наличии или отсутствии замечаний к юридико-техническому оформлению проекта распоряжения начальника Департамента;

3.6.7. согласование проекта распоряжения осуществляется не более 3 дней с даты поступления проекта распоряжения на согласование. Проекты распоряжений, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день;

3.6.8. при наличии замечаний проект распоряжения дорабатывается специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 2 дней;

3.6.9. согласованный проект распоряжения поступает в отдел информационно-организационной работы Департамента специалисту, ответственному за оформление распоряжения начальника Департамента (далее - распоряжение), для редактирования, оформления на бланке и направления для подписания начальнику Департамента. К проекту распоряжения прилагаются Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.6.10. начальником Департамента принимается решение о (об):

подписании проекта распоряжения;

направлении проекта распоряжения на доработку в случае наличия технических ошибок;

3.6.11. специалист, ответственный за оформление распоряжения, осуществляет регистрацию, рассылку распоряжения и внесение информации в ИСУЗ в течение 2 дней с даты подписания распоряжения и передает копию распоряжения, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления;

3.6.12. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, формирует дело, передает его в отдел муниципального реестра земель (далее - отдел МРЗ) для внесения информации в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 2 дней с даты поступления в отдел МРЗ;

3.6.13. после внесения информации в ИСУЗ дело возвращается специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления;

3.6.14. срок административной процедуры - не более 28 дней с даты регистрации Заявления;

3.6.15. результатом административной процедуры является подписанное распоряжение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

3.7. Подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком (далее - проект договора), согласование и подписание:

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является передача отделом ПЗУ в отдел договоров Департамента рассмотренного Заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование, документов в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8](#P183) настоящего Регламента, а также заключения по результатам анализа оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.7.2. подготовка проекта договора осуществляется специалистами отдела договоров Департамента.

Начальник отдела договоров Департамента либо по его поручению заместитель начальника отдела договоров Департамента в срок не более 1 дня со дня поступления документов в отдел передает Заявление и приложенные к нему документы специалисту отдела договоров Департамента, ответственному за подготовку проекта договора (далее - специалист, ответственный за подготовку проекта договора);

3.7.3. специалист, ответственный за подготовку проекта договора, осуществляет подготовку проекта договора по типовой форме, утвержденной в установленном порядке;

3.7.4. после подготовки проекта договора специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

визирует все листы первого экземпляра проекта договора и передает с приложениями на согласование расчета платы за землю в отдел нормативно-правовой работы Департамента вместе с материалами дела (если земельный участок оформляется в аренду или в собственность за плату);

визирует все листы первого экземпляра проекта договора и передает вместе с материалами дела лицу, уполномоченному подписывать договор (если земельный участок передается в безвозмездное пользование);

3.7.5. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы проекта договора аренды или купли-продажи, в течение 2 дней со дня получения пакета документов устанавливает соответствие коэффициента, примененного при расчете платы за землю, материалам представленного дела.

При отсутствии замечаний специалист отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственный за проведение правовой экспертизы проекта договора аренды или купли-продажи, визирует первый экземпляр приложения к проекту договора с расчетом платы за землю.

При наличии замечаний оформляет их письменно в течение срока, указанного в [абзаце первом](#P394) настоящего пункта;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

3.7.6. специалист, ответственный за подготовку проекта договора, дорабатывает его с учетом изложенных замечаний в течение 1 дня;

3.7.7. согласованный проект договора направляется специалистом, ответственным за подготовку проекта договора, лицу, уполномоченному подписывать договор;

3.7.8. лицо, уполномоченное подписывать договор:

в течение 2 дней со дня поступления проекта договора и документов ознакамливается с проектом договора и материалами дела;

при отсутствии замечаний подписывает договор;

при наличии замечаний оформляет замечания письменно и возвращает для устранения специалисту, ответственному за подготовку проекта договора. Срок устранения замечаний - 1 день.

После устранения замечаний проект договора подписывается и возвращается специалисту, ответственному за подготовку проекта договора;

3.7.9. специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

в случае поступления в Департамент Заявления от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них обеспечивает направление иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора;

передает материалы дела с проектом договора по реестру в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю либо его представителю по доверенности;

3.7.10. срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок административной процедуры - не более 67 дней с даты регистрации Заявления;

3.7.11. результатом административной процедуры является подписание договора аренды, купли-продажи или безвозмездного пользования земельным участком.

3.8. Выдача документов Заявителю:

3.8.1. основанием для начала административной процедуры является изданное распоряжение начальника Департамента либо подписанный договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор);

3.8.2. при обращении Заявителя о выдаче копии распоряжения начальника Департамента либо подписанного договора специалист отдела информационно-организационной работы Департамента, ответственный за выдачу документов, делает отметку о дате выдачи копии распоряжения в ИСУЗ и вносит информацию о выдаче копии распоряжения либо договора в поземельную книгу.

Заявитель проставляет подпись в получении копии распоряжения начальника Департамента либо подписанного договора в поземельной книге;

3.8.3. в случае указания Заявителем способа получения результата муниципальной услуги путем направления по почте выдача копии распоряжения или выдача трех экземпляров договора осуществляется путем направления по почте заказным письмом;

3.8.4. специалист отдела информационно-организационной работы Департамента, ответственный за выдачу документов, после осуществления выдачи документов Заявителю направляет материалы дела в архив Департамента;

3.8.5. срок административной процедуры - в день обращения Заявителя.

В случае выдачи копии распоряжения или договора путем его направления по почте заказным письмом срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности срок административной процедуры - не более 67 дней с даты регистрации Заявления;

3.8.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю копии распоряжения, договора.

3.9. [Блок-схема](#P997) последовательности административных процедур по предоставлению Департаментом муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Ответственное должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема Заявлений и документов, установленных настоящим Регламентом;

правильность сверки копий документов с оригиналами;

правильность проверки документов;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов по итогам рассмотрения Заявлений граждан.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.6. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании приказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственное должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(п. 5.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.10.2016 N 917)

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

 Начальнику департамента земельных

 отношений администрации города Перми

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

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

 (Ф.И.О. заявителя - физического

 лица; наименование, ИНН, ОГРН

 заявителя - юридического лица)

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

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

 (Ф.И.О. представителя заявителя,

 реквизиты документа, подтверждающего

 полномочия)

 Паспортные данные:

 (указываются данные заявителя)

 Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

 место жительства, место нахождения

 заявителя:

 614\_\_\_\_, город Пермь,

 район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом \_\_\_, квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Почтовый адрес, адрес электронной

 почты:

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

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

 Контактные телефоны заявителя

 или представителя заявителя:

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: г. Пермь, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер здания (строения, сооружения) \_\_\_\_\_\_\_.

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи

39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

оснований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вид права на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (собственность бесплатно, собственность

 за плату, аренда, постоянное

 (бессрочное) пользование, безвозмездное

 пользование)

 Цель использования земельного участка:

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

 Срок использования земельного участка (указывается в пределах

предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков)

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

 Решение об утверждении документа территориального планирования и (или)

проекта планировки территории [<1>](#P567): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер постановления администрации

 города Перми, утверждающего данные

 документы)

 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного

участка [<2>](#P569): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер распоряжения начальника департамента земельных

 отношений)

 Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд [<3>](#P571):

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

 (дата и номер распоряжения начальника департамента земельных отношений)

 Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата

предоставления муниципальной услуги:

┌───┐

│ │ по почте по указанному адресу;

└───┘

┌───┐

│ │ лично;

└───┘

┌───┐ в виде электронного документа, размещенного на Едином портале

│ │ государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления

└───┘ ссылки посредством электронной почты [<4>](#P573);

┌───┐

│ │ в виде электронного документа, который направляется посредством

└───┘ электронной почты [<5>](#P573).

 Мною выбирается следующий способ выдачи копии распоряжения начальника

департамента земельных отношений администрации города Перми о

предоставлении земельного участка, подписанного договора купли-продажи,

аренды, договора безвозмездного пользования [<6>](#P573):

┌───┐

│ │ по почте по указанному адресу;

└───┘

┌───┐

│ │ лично.

└───┘

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

 (дата, подпись заявителя) (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

 --------------------------------

 <1> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для

размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

 <2> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

 <3> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

 <4>, <5>, <6> Указывается в случае подачи заявления в форме

электронного документа.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в предоставлении муниципальной услуги [<1>](#P830)

 Рассмотрев представленное заявление о предоставлении земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенного по адресу: г. Пермь, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, департамент земельных отношений администрации города

Перми принял решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, без проведения торгов".

 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

┌───┐

│ │ наличие вступивших в законную силу судебных актов, запрещающих

└───┘ совершение сделок с земельным участком или распоряжение им, наличие

судебных споров в отношении прав третьих лиц на испрашиваемый земельный

участок;

┌───┐

│ │ с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,

└───┘ которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права

на приобретение земельного участка без проведения торгов;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования,

безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды,

за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного

участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о

предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2

статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок предоставлен некоммерческой организации, созданной

гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или

комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного

строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой

некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если

земельный участок относится к имуществу общего пользования;

┌───┐

│ │ 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 сооружение (в том числе сооружение,

строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на

условиях сервитута или на земельном участке размещен объект,

предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской

Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в

соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о

предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания,

сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

┌───┐

│ │ 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 сооружение (в том

числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на

земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении

земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения,

помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его

предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о

предоставлении земельного участка;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок является зарезервированным для государственных или

муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о

предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное)

пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду,

безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о

резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления

земельного участка для целей резервирования;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок расположен в границах территории, в отношении которой с

другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за

исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка

обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта

незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или

правообладатель такого земельного участка;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок расположен в границах территории, в отношении которой с

другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или

земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с

другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за

исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для

размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения

или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого

земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство

указанных объектов;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок образован из земельного участка, в отношении которого

заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии

застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией

по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального

значения, объектов регионального значения или объектов местного значения,

за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду

земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о

комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной

территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству

указанных объектов;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого

размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса

Российской Федерации;

┌───┐

│ │ в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4

статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о

проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения

договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в

соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса

Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе

в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи

39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

┌───┐

│ │ в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом

1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного

хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности;

┌───┐

│ │ разрешенное использование земельного участка не соответствует целям

└───┘ использования такого земельного участка, указанным в заявлении о

предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения

линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки

территории;

┌───┐

│ │ испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в

└───┘ установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень

земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и

временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано

заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом

10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

┌───┐

│ │ площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении

└───┘ земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами,

для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер,

установленный в соответствии с федеральным законом;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок в соответствии с утвержденными документами территориального

планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен

для размещения объектов федерального значения, объектов регионального

значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении

земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих

объектов;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии

с государственной программой Российской Федерации, государственной

программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении

земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих

здания, сооружения;

┌───┐

│ │ предоставление земельного участка на заявленном виде прав не

└───┘ допускается;

┌───┐

│ │ в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок не отнесен к определенной категории земель;

┌───┐

│ │ в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его

предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о

предоставлении земельного участка обратилось иное, не указанное в этом

решении лицо;

┌───┐

│ │ указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

└───┘ участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная

в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует

целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением

земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в

связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком

земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

┌───┐

│ │ границы земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным

законом "О государственном кадастре недвижимости";

┌───┐

│ │ площадь земельного участка, указанного в заявлении о его

└───┘ предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения

земельного участка, проекте межевания территории или в проектной

документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и

качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми

такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

┌───┐

│ │ в течение тридцати дней после опубликования извещения о

└───┘ предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного

хозяйства в Департамент поступили заявления иных граждан, крестьянских

(фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, и предоставление

земельного участка осуществляется посредством проведения аукциона.

 Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие

обстоятельства:

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

Приложение [<2>](#P832):

Начальник Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 --------------------------------

 <1> Оформляется на бланке Департамента и подписывается начальником

Департамента.

 <2> Формируется при необходимости.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о получении заявления

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

получении заявления о предоставлении земельного участка без проведения

торгов и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме электронного

документа:

 1. Входящий регистрационный номер заявления:

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

 2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов:

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

 3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных

документов, с указанием их объема:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о несоответствии заявления установленным требованиям

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

том, что заявление о предоставлении земельного участка без проведения

торгов представлено с нарушением следующих требований:

┌───┐

│ │ в заявлении не указан способ предоставления результатов рассмотрения

└───┘ заявления; способ получения распоряжения начальника Департамента о

предоставлении земельного участка, подписанного договора купли-продажи,

аренды, договора безвозмездного пользования;

┌───┐

│ │ заявление не подписано (не заверено) в установленном порядке;

└───┘

┌───┐

│ │ средства электронной подписи не сертифицированы в соответствии с

└───┘ законодательством Российской Федерации;

┌───┐

│ │ формат, качество заявления, прилагаемых к нему документов не

└───┘ соответствуют установленным требованиям;

┌───┐

│ │ к заявлению не приложены копия документа, удостоверяющего личность

└───┘ заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если

заявление представляется представителем заявителя), доверенность (в случае

представления заявления представителем заявителя, действующим на основании

доверенности) в виде электронного образа таких документов.

 При подаче заявления допущены нарушения следующих требований:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возврате заявления

 Представленное Вами заявление о предоставлении земельного участка с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов подлежит

возврату.

 Основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 3 статьи

39.17 Земельного кодекса Российской Федерации:

┌───┐

│ │ в случае если заявление должно быть подано в иной уполномоченный

└───┘ орган (отсутствие у Департамента земельных отношений администрации

города Перми (далее - Департамент) полномочий по распоряжению земельным

участком);

┌───┐

│ │ заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17

└───┘ Земельного кодекса Российской Федерации;

┌───┐

│ │ представлен неполный пакет документов, необходимых для принятия

└───┘ решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2

статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

 Причинами, послужившими основанием для возврата, явились следующие

обстоятельства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом земельных отношений

администрации города Перми муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, без проведения торгов"

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

│ Прием и регистрация заявления │

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

 V

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

│┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────┐ │

││Рассмотрение заявления│ │ Запрос документов, необходимых для │ │

│└──────────────────────┘ │ предоставления муниципальной услуги, │ │

│ │ которые находятся в распоряжении │ │

│ │ государственных органов, органов местного │ │

│ │самоуправления и иных организаций и которые│ │

│ │заявитель вправе представить самостоятельно│ │

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

│ V │

│ ┌─────────────────────────────────┐ │

│ │Отказ в предоставлении документов│ │

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

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

 V V │ │ │

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────┐ │ │ │

│Отказ в предоставлении │ │Возврат заявления│ │ │ │

│ муниципальной услуги │ │ │ │ │ │

└───────────────────────┘ └─────────────────┘ V │ │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│ │

│ Публикация извещения о предоставлении земельного участка для ││ │

│ индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного ││ │

│хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским││ │

│ (фермерским) хозяйством его деятельности ││ │

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

 V │ │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ V V │

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

│ Подготовка проекта договора, его согласование и подписание ││

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

 V │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ │ V

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

│ Подготовка проекта распоряжения начальника департамента, │

│ его согласование и подписание │

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

 V │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ │ │

 V V

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

│ Выдача документов │

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