



Муниципальное образование  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

## МЭРИЯ ГОРОДА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2018

№ 825

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города от 08.09.2016 № 2755 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» и на основании Устава муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЭСМИГ».

3. Настоящее постановление вступает в силу через один день со дня его официального опубликования.

Мэр города

Е.В. Коростелев

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением мэрии города  
от 12.04.2018 № 825

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и земельных участков государственная  
собственность на которые не разграничена»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, направленной на возникновение прав на земельный участок, предоставление документированной информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов.

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении физических и юридических лиц за предоставлением муниципальной услуги в мэрию города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» в целях реализации их прав при предоставлении земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов.

## 1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, их уполномоченные представители, обратившиеся в мэрию города непосредственно, на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее – портал) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в случае заключения соглашения с МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Заявитель вправе подать или направить заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также заявление об устранении ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах, а также получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги по своему выбору одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи на бумажном носителе в Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее - КУМИ мэрии города) по адресу: 679000, ЕАО, г. Биробиджан, просп. 60-летия СССР, 22;

- при личном обращении в КУМИ мэрии города по адресу: 679000, ЕАО, г. Биробиджан, просп. 60-летия СССР, 22, кабинеты 311, 312, часы приема: вторник: с 14.00 до 18.00, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 13.00;

- в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.pgu.eao.ru](http://www.pgu.eao.ru)). Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- через МФЦ.

Предоставление услуги через МФЦ осуществляется после обращения заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, а взаимодействие МФЦ с КУМИ мэрии города выполняется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Адрес сайта мэрии города: [www.biradm.ru](http://www.biradm.ru).

Адрес электронной почты КУМИ мэрии города: [cumi@biradm.ru](mailto:cumi@biradm.ru).

Адрес портала: [www.pgu.eao.ru](http://www.pgu.eao.ru).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в КУМИ мэрии города, просп. 60-летия СССР, 22, каб. № 312 (тел.: 8(42622) 4-16-46) - отдел земельных отношений КУМИ мэрии города, адрес электронной почты: [cumi@biradm.ru](mailto:cumi@biradm.ru). Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: вторник - с 14.00 до 18.00; среда, четверг, пятница - с 9.00 до 13.00;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в КУМИ мэрии города, просп. 60-летия СССР, 22, каб. № 312 (тел.: 4-16-46) - отдел земельных отношений КУМИ мэрии города, адрес электронной почты: [cumi@biradm.ru](mailto:cumi@biradm.ru);

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте мэрии города ([www.biradm.ru](http://www.biradm.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.pgu.eao.ru](http://www.pgu.eao.ru)), в средствах массовой информации, на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, и в сети Интернет по электронным адресам, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

- адреса, телефоны и время приема специалистов КУМИ мэрии города;

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

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается в устной форме (лично или по телефону) в часы приема в КУМИ мэрии города, в письменном виде лично, почтовым отправлением или по электронной почте в адрес мэрии города, КУМИ мэрии города.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется в адрес лица, обратившегося с таким обращением, по указанному в электронном обращении адресу.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

### 2.2. Наименование структурного подразделения мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги:

- предварительное согласование предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению либо отказ в предоставлении указанной муниципальной услуги;

- предоставление земельного участка либо отказ в его предоставлении.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок принятия решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет не более 30-ти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении земельного участка, при условии, что не требуется образование или уточнение его границ; о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование составляет не более 30-ти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 г. № 44, ст. 4147);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212, 30.12.2004, № 290);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
- Федеральным законом от 15.04.1998 «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» («Собрание законодательства РФ», 20.04.1998, № 16, ст. 1801);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст.3822);
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007 № 31, ст. 4017);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);
- приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);
- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме и содержанию согласно приложениям №№ 2, 3, 4, 5 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) для случаев, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению или о предоставлении земельного участка, либо в случае, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка, которое в обязательном порядке должны содержать: наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в который направляется заявление; фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10, статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным

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

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

3) 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;

4) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

5) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такие здание, строение, сооружение, если право на такие здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

6) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

8) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

2.6.2. Представление документов с заявлением о предоставлении земельного участка (для случаев, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка) не требуется, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, если они направлялись в КУМИ мэрии города с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.



2.6.3. Документы, предъявляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;
- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Заявление, направляемое в форме электронного документа, оформляется и представляется заявителем в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций:

- 1) выписку из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке;
- 2) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- 3) выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;
- 4) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 7) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

## 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

КУМИ мэрии города не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отдела мэрии города, мэрии города, других органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка КУМИ мэрии города возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента. При этом заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

## 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга приостанавливается в случае, если на дату поступления в КУМИ мэрии города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в КУМИ мэрии города находится на рассмотрении представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до

принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

- 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, размещение которого может осуществляться без предоставления земельного участка и установления сервитута, 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 на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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, 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;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

- указанным в подпункте 1 пункта 2.10.2 настоящего административного регламента;

- 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;

- 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.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка:

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

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

3) 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;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться без предоставления земельного участка и установления сервитута, 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или

муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка 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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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;

10) 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что



такой земельный участок образован и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, и размещено извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте мэрии города;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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 о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

16) 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

#### 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

#### 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления в отдел документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении указанной услуги и при получении результата предоставления такой услуги в административном регламенте не предусматривается.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день обращения заявителя (представителя заявителя) в КУМИ мэрии города в течение 15 минут.

При направлении представления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за делопроизводство.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей (представителей заявителей), размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Информация о графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, сведения о способах получения заявителем информации о порядке оказания муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, оборудованных в помещениях КУМИ мэрии города.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на третьем этаже административного здания, расположенного по адресу: Еврейская автономная область, г. Биробиджан, проспект 60-летия СССР, 22, каб. № 312.

Административное здание оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляются в отдельно выделенном кабинете.

Кабинеты приема заявителей оснащаются информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещены информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- адреса интернет-сайтов;
- порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;
- бланки заявлений, представляемых заявителем на получение муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- размещение информации на стендах в помещении КУМИ мэрии города;
- достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении;
- наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность ее получения, оперативность предоставления;
- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителя предоставленной муниципальной услугой;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;
- минимизация количества взаимодействий заявителя с ответственными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте мэрии города в сети Интернет.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте мэрии города в сети Интернет формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

Заявление в форме электронного документа представляется в орган, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения (далее - уполномоченный орган) по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или местного портала;

- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре, осуществление многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб осуществляются в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### 3.1. Описание административных процедур по предоставлению информации заявителям и обеспечению доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

##### 3.1.1. Перечень административных процедур

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге включают в себя следующие административные процедуры:

- индивидуальное устное информирование;
- письменное информирование;
- размещение информации на информационном стенде, в средствах массового и электронного информирования.

### 3.1.2. Индивидуальное устное информирование

Основанием для начала административной процедуры по индивидуальному устному информированию (далее - административная процедура) является устное обращение заявителя по телефону или лично.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В ходе личного приема с согласия заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, дается устный ответ.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование муниципальной образовательной организации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, дает ответ самостоятельно.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут.

Критерием принятия решений является устное обращение заявителя в КУМИ мэрии города.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление заявителю устной информации о муниципальной услуге лично или по телефону.

### 3.1.3. Письменное информирование

#### 3.1.3.1. Перечень административных процедур.

Письменное информирование включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и регистрацию заявления;
- рассмотрение заявления, подготовку ответа;
- выдачу (направление) ответа.

### 3.1.3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления (далее - административная процедура) является представление заявителем заявления о предоставлении информации о муниципальной услуге (далее - заявление) в КУМИ мэрии города лично либо посредством почтовой или электронной связи.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции, в установленном порядке в день его поступления.

При направлении заявления по электронной почте заявителю направляется электронное уведомление о поступлении данного заявления с указанием даты и входящего номера.

Зарегистрированное заявление передается специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции, руководителю КУМИ мэрии города, который путем наложения письменной резолюции на заявлении поручает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подготовить ответ заявителю.

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, передает заявление с резолюцией руководителя на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 дней со дня поступления заявления.

Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявления является обращение заявителя в КУМИ мэрии города с заявлением.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление его на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

### 3.1.3.3. Рассмотрение заявления, подготовка ответа.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, подготовке ответа (далее - административная процедура) является поступление заявления с резолюцией руководителя КУМИ мэрии города на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.



Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подбор запрашиваемой информации.

При наличии запрашиваемой заявителем информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта письма, содержащего информацию о муниципальной услуге.

При отсутствии запрашиваемой заявителем информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма об отсутствии информации о муниципальной услуге.

Указанные проекты писем представляются на подписание руководителю КУМИ мэрии города.

Подписанные письма передаются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Критерием принятия решений при рассмотрении заявления и подготовке ответа является наличие (отсутствие) информации, запрашиваемой заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является письмо, содержащее информацию о муниципальной услуге, либо письмо об отсутствии информации о муниципальной услуге.

Результат административной процедуры фиксируется в письме, содержащем информацию о муниципальной услуге, либо письме об отсутствии информации о муниципальной услуге.

#### 3.1.3.4. Выдача (направление) ответа.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) ответа (далее - административная процедура) является поступление письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, либо письма об отсутствии информации о муниципальной услуге специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции.

Письмо, содержащее информацию о муниципальной услуге, либо письмо об отсутствии информации о муниципальной услуге регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции, в установленном порядке и вручается лично согласно графику работы КУМИ мэрии города либо направляется посредством почтовой или электронной связи (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в заявлении) заявителю. Если в заявлении не указан способ предоставления информации, письмо, содержащее информацию о муниципальной услуге, либо письмо об отсутствии информации о муниципальной услуге направляется заявителю почтовым отправлением.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 дней со дня поступления письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, либо письма об отсутствии информации о муниципальной услуге специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции.

Критерием принятия решений при осуществлении административной процедуры является подписание руководителем КУМИ мэрии города письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, либо письма об отсутствии информации о муниципальной услуге.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, либо письма об отсутствии информации о муниципальной услуге.

Результат административной процедуры фиксируется при регистрации письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, либо письма об отсутствии информации о муниципальной услуге.

#### 3.1.4. Размещение информации на информационных стендах

Основанием для начала выполнения административной процедуры по размещению информации на информационных стендах (далее - административная процедура) является предоставление муниципальной услуги КУМИ мэрии города.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за размещение информации на информационных стендах (далее - специалист, ответственный за публичное информирование).

Срок выполнения административной процедуры - 3 дня со дня возникновения необходимости размещения (обновления) сведений о муниципальной услуге на информационных стендах.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость размещения информации о муниципальной услуге на информационных стендах.

Результатом административной процедуры является размещение данной информации на информационном стенде КУМИ мэрии города.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется:

- при размещении информации на информационном стенде - на бумажном носителе.

### 3.2. Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

#### 3.2.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### 3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка (далее - заявление) и необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела земельных отношений КУМИ мэрии города, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ мэрии города, ответственный за регистрацию документов, регистрирует принятое заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота и в порядке делопроизводства передает документы, предоставленные заявителем, руководителю КУМИ мэрии города.

В случае если заявление с прилагаемыми к нему документами поступило в КУМИ мэрии города в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом, 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).

Специалистом, ответственным за прием документов в КУМИ мэрии города, уведомление о получении заявления направляется указанным

заявителем в заявлении способом не позднее одного дня, следующего за днем поступления заявления в КУМИ мэрии города.

Срок регистрации заявления составляет один день.

Руководитель КУМИ мэрии города определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение специалиста отдела земельных отношений КУМИ мэрии города, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

### 3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента, а также решения вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В течение десяти дней со дня поступления заявления КУМИ мэрии города возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

В случае если на дату поступления в КУМИ мэрии города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в КУМИ мэрии города находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает,

КУМИ мэрии города принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10-ти дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги заявления и пакета документов на рассмотрение.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и принятие решения о направлении запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### 3.2.4. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Для истребования документов, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, составляет проект запроса в иные органы и организации, в том числе в отдел архитектуры и градостроительства мэрии города, о выдаче заключения о возможности формирования земельного участка, ведения хозяйственной и иной деятельности на испрашиваемом земельном участке с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, который визируется руководителем КУМИ мэрии города, и передает его специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции, для направления в указанные органы и организации либо направляет запросы о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры составляет один день со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость получения документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление запросов в иные органы и организации.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке.

### 3.2.5. Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является необходимость подготовки и выдачи (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела земельных отношений КУМИ мэрии города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления, документов, прилагаемых к заявлению, и документов, запрашиваемых отделом в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляет следующие действия:

1) в срок не более чем 30 дней подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного уведомления с указанием оснований отказа и передает его руководителю КУМИ мэрии города на согласование;

2) в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает:

- проект постановления мэрии города о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению;

- проект договора купли-продажи, проект договора аренды или проект договора безвозмездного пользования земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание, а также выдает или направляет проекты соответствующих договоров для подписания заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении;

- проект постановления мэрии города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком либо постановления мэрии города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления мэрии города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами КУМИ мэрии города, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем КУМИ мэрии города (далее – текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений руководитель КУМИ мэрии города дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой руководителем КУМИ мэрии города, но не реже одного раза в год.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КУМИ мэрии города, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается мэром города.

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

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы КУМИ мэрии города.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в мэрию города на решения, действия (бездействие) должностных лиц мэрии города во время предоставления муниципальной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

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

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, мэрия города сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Мэрия города может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.



#### 4.3. Ответственность должностных лиц мэрии города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- правильность принятия решений при предоставлении муниципальной услуги;

- правильность и своевременность оформления результатов предоставления муниципальной услуги.

Председатель КУМИ мэрии города несет ответственность за соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках административного регламента, а также за правильность принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица КУМИ мэрии города несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Заявители в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги:

- вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов КУМИ мэрии города, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

- предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;

- предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города, а также ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги или муниципальных служащих

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

## 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действия (бездействие) мэрии города, а также их должностных лиц, либо муниципального служащего (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

### 5.3. Должностные лица мэрии города, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается мэром города на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги или муниципальными служащими.

Адрес мэрии города: Еврейская автономная область, г. Биробиджан, 679016, ул. Ленина, дом 29, тел: 8(42-622) 2-60-01, факс: 8(42-622) 4-04-93.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в мэрию города.

Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц, или муниципального служащего, мэра города может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта мэрии города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в мэрию города, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии города, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков преступления, мэр города незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого мэрией города осуществляется в соответствии с законодательством.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

### 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- по личному обращению заявителя в мэрию города;
- по письменным обращениям заявителя в мэрию города посредством почтовой и электронной связи;
- с использованием средств телефонной связи.

Кроме того, заявитель может получить указанную информацию при обращении на портал.

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

Блок-схема  
последовательности административных процедур  
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

Мэру города

от гражданина (ки)

Фамилия

Имя

Отчество

Место жительства

Реквизиты документа,  
удостоверяющего  
личность

Почтовый адрес и (или)  
адрес электронной  
почты для связи  
Контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,  
расположенного по адресу:

Кадастровый номер земельного участка

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с  
ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных  
участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного  
участка

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)



---

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

---

(из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса)

---

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

---

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

---

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

---

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Приложение:

---

---

---

---

---

«   » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

Мэру города

Наименование

---

---

Место нахождения

---

---

Государственный  
регистрационный  
номер записи о  
государственной  
регистрации  
юридического лица

---

---

ИНН

---

Почтовый адрес и  
(или) адрес  
электронной почты

---

---

Телефон

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,  
расположенного по адресу:

Кадастровый номер земельного участка

\_\_\_\_\_

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с  
ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

\_\_\_\_\_

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Приложение:

---

---

---

---

---

---

«    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности, и  
земельных участков государственная  
собственность на которые не разграничена»

Мэру города

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Реквизиты  
документа,  
удостоверяющего  
личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и  
(или) адрес  
электронной почты \_\_\_\_\_  
Телефон для связи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу:

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_  
(в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_  
(в соответствии с проектом межевания территории)

Основание предоставления земельного участка без торгов

(из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10, 39.20 Земельного кодекса РФ)  
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

---

Приложение:

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

---

(подпись)

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

Мэру города

Наименование

\_\_\_\_\_

Место нахождения

\_\_\_\_\_

Государственный  
регистрационный  
номер записи о  
государственной  
регистрации  
юридического лица

\_\_\_\_\_

ИНН

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и  
(или) адрес  
электронной почты

\_\_\_\_\_

Телефон

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_  
(в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_  
(в соответствии с проектом межевания территории)

Основание предоставления земельного участка без торгов

\_\_\_\_\_ (из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10, 39.20 Земельного кодекса РФ)  
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

\_\_\_\_\_

---

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

---

Приложение:

---

---

---

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

---

(подпись)