УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

 от\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, за исключением органов местного самоуправления в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент земельных отношений администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

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

пятница - с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв - с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P58) настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее - Соглашение).

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

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) при наличии технической возможности;

посредством электронной почты на адрес: dzo@gorodperm.ru.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

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

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

 1

 1.7 . На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: (342) 212-68-36, (342) 212-55-51.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в [пункте](#P114) 1.8 настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ по указанному в [пункте 1.5.2](#P79) настоящего Регламента телефонному номеру, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - предоставление земельных участков без проведения торгов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача копии решения начальника Департамента о предоставлении земельного участка в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; в собственность за плату; в аренду; в безвозмездное пользование (далее – решение начальника Департамента);

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

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

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

выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - не более 67 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент, в случае если ранее решение о предварительном согласовании земельного участка не принималось.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - Приказ Росреестра от 02 сентября 2020 г. N П/0321);

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

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

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа [Заявление](#P601) по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

документ, подтверждающий членство заявителя некоммерческой организации, в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях ИЖС за предоставлением в собственность за плату или если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение либо помещение, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

договор о комплексном освоении территории, в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду;

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности за предоставлением в собственность за плату или за предоставлением в безвозмездное пользование, или в аренду;

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, в случае, если обращается некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду;

документы, подтверждающие право на предоставление участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации, за предоставлением в безвозмездное пользование;

документы о трудовой деятельности, в случае, если обращается работник в муниципальном образовании и по установленной региональным законом специальности или работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности за предоставлением в безвозмездное пользование;

договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома за предоставлением в безвозмездное пользование;

соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду предоставленный в аренду за предоставлением в аренду;

решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду за предоставлением в аренду;

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за предоставлением в безвозмездное пользование;

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности, в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

договор аренды исходного земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду;

договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий статус объекта федерального, регионального или местного значения, если обращается лицо для размещения объектов инженерно-технического обеспечения за предоставлением в аренду;

договор аренды земельного участка, если обращаются арендатор земельного участка за предоставлением в аренду;

документы, подтверждающие право заявителя на объект(ы) незавершенного строительства (расположенный(ые) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду;

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 г. N П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества, в случае если подано Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего в случае обращения с Заявлением о предоставлении земельного участка одного из членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, в случае обращения с Заявлением о предоставлении земельного участка инвалида или одного из членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида;

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

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

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;

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

выписка из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок;

договор аренды земельного участка, если обращаются арендатор участка за предоставлением в аренду;

утвержденный проект межевания территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ); лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

утвержденный проект планировки территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения

в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

сведения из ЕГРЮЛ в отношении некоммерческой организации в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях ИЖС за предоставлением в собственность за плату;

сведения из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения за предоставлением в безвозмездное пользование;

договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории за предоставлением в аренду;

договор о комплексном развитии территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;

утвержденный перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых, в случае, если обращается лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования за предоставлением в безвозмездное пользование;

выписка из ЕГРН об объекте(ах) незавершенного
строительства (расположенном(ых) на испрашиваемом земельном
участке), если обращается собственник объекта незавершенного
строительства за предоставлением в аренду;

договор пользования рыбоводным участком, если
обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное
рыбоводство) за предоставлением в аренду;

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов за предоставлением в аренду;

договор о предоставлении рыбопромыслового участка;
если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных
биологических ресурсов за предоставлением в аренду;

договор пользования водными биологическими ресурсами,
если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных
биологических ресурсов за предоставлением в аренду;

распоряжение Правительства Российской Федерации, если
обращается лицо, испрашивающее участок для размещения
социальных объектов за предоставлением в аренду;

распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо испрашивающее участок для размещения социальных объектов за предоставлением в аренду;

указ Президента Российской Федерации, если обращается лицо, в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

решение по предварительному согласованию предоставления испрашиваемого земельного участка, в случае наличия документа у Заявителя;

документы, предусмотренные Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 г. N П/0321.

В случае обращения с Заявлением о предоставлении земельного участка инвалида или одного из членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида, Департамент запрашивает в управлении жилищных отношений администрации города Перми сведения о нуждаемости Заявителя в улучшении жилищных условий.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P145), [пунктом 2.8.2](#P176) настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.4 настоящего Регламента;

2.8.1. в Заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления:

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

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

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

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты.

При подаче Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ предоставления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

2.8.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

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

не должны быть исполнены карандашом;

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

должны содержать достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

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

2.8.3. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления на электронную почту Департамента Заявление подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

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

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.8.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее - xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов:

2.10.1. Заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги);

2.10.2. Заявление не соответствует требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P145), [пунктами 2.8.1](#P170), [2.8.2](#P176), [2.8.3](#P185), [2.8.4](#P191) настоящего Регламента;

Не подлежат возврату документы, если в Заявлении лица, имеющего право на первоочередное приобретение земельного участка, отсутствует указание на СНИЛС;

2.10.3. представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154) настоящего Регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

2.11.3. указанный в Заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с Заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.11.4. на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано Заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статью 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.11.5. на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

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

2.11.7. указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с Заявлением 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;

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

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

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

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

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

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

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

2.11.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Заявлении;

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

2.11.17. площадь земельного участка, указанного в Заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.18. указанный в Заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

2.11.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

2.11.24. указанный в Заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в Заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.11.25. границы земельного участка, указанного в Заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.11.26. площадь земельного участка, указанного в Заявлении, превышает площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

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

2.11.28. с Заявлением обратилось лицо, которым ранее реализовано право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, личного подсобного хозяйства <\*>;

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

<\*> В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка инвалида или одного из членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида.

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

[Решение](#P704) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные [пунктами 2.11.1](#P204)-[2.11.31](#P241) настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы Департамента в срок не более 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

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

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

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

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления доставкой по почте, по электронной почте, через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления;

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

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

подготовка проекта решения начальника Департамента, его согласование и подписание;

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

выдача документов Заявителю.

3.2. Прием и регистрация Заявления:

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

3.2.2. специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, осуществляет:

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

прием, проверку и прочтение Заявления на отсутствие оснований для возврата Заявления, установленных [пунктами 2.10.1](#P198)-[2.10.3](#P202) настоящего Регламента;

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

При несоответствии или отсутствии документов, установленных [пунктами 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154) настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.3. регистрация Заявления осуществляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в информационной системе персональных данных администрации города Перми «Информационная система управления землями на территории города Перми» (далее - ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист отдела информационно-организационной работы Департамента оставляет их с отметками о приеме Заявления для дальнейшей работы в Департаменте.

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

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

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ведущим прием Заявлений, [уведомления](#P960), содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении Заявления), по форме Приложения 3 к настоящему Регламенту.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных к нему документов на электронную почту получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, [уведомления](#P960) о получении Заявления по форме приложения 3 к настоящему Регламенту.

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

3.2.4. срок проведения административной процедуры - не более 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.2.5. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел предоставления земельных участков по работе с физическими лицами Департамента или отдел предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами Департамента (далее - отдел ОПЗУ) с учетом особенностей, предусмотренных [абзацами вторым](#P305), [третьим](#P306), [четвертым пункта 3.3.1](#P307) настоящего Регламента, не позднее 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.3. Рассмотрение Заявления:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное в Департаменте Заявление и приложенные к нему документы в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154) настоящего Регламента.

Специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений), проверяет соответствие Заявления и приложенных к нему документов, поступивших на электронную почту или Единый портал, установленным требованиям в течение 1 календарного дня со дня поступления Заявления в Департамент.

В случае несоответствия Заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления направляет Заявителю на указанный в Заявлении адрес электронной почты (при наличии) Заявителя или иным указанным в Заявлении способом [уведомление](#P999) о несоответствии Заявления установленным требованиям с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено Заявление, по форме Приложения 4 к настоящему Регламенту.

При соответствии Заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений), в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления передает Заявление и приложенные к нему документы в отдел ПЗУ;

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

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для возврата Заявления обеспечивает подготовку и подписание [уведомления](#P1058) о возврате Заявления по форме Приложения 5 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

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

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

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – отказ в предоставлении муниципальной услуги);

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

3.3.6. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, вносит информацию в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 2 календарных дней со дня подписания заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

3.3.7. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.8. Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, подготавливает на бланке Департамента проект [решения](#P704) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме приложению 2 к настоящему Регламенту.

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

Начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на соответствие утвержденной форме, на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

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

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

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается лицом, уполномоченным на подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

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

3.3.9. срок выполнения административной процедуры не должен превышать 18 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок выполнения административной процедуры по подготовке заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

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

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

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

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

3.4.3. срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

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

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

3.5.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступившее в отдел ПЗУ Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов в объеме, указанном в [пунктах 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154) настоящего Регламента, и выполнение административных действий по рассмотрению Заявления;

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

3.5.3. в извещении указывается:

информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей предоставления;

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

адрес и способ подачи Заявлений;

дата окончания приема Заявлений;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости;

3.5.4. срок административной процедуры - не более 60 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

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

 1

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

 2

 3.5.5 . в случае поступления в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе

специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, в недельный срок со дня поступления заявлений обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего Регламента.

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

3.6.1. основанием для начала административной процедуры являются поступившие в отдел ПЗУ Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное пользование и документы в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154), [2.6.3](#P156) настоящего Регламента;

3.6.2. подготовку проекта решения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение Заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, визирует проект решения путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу;

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

Заявление;

документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154) настоящего Регламента, а также документы, полученные при выполнении действий, предусмотренных [пунктом 3.4](#P341) настоящего Регламента;

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

лист согласования проекта решения;

3.6.4. подготовленный в соответствии с [пунктом 3.6.3](#P391) настоящего Регламента проект решения подлежит согласованию с:

начальником отдела ПЗУ;

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

первым заместителем начальника Департамента;

3.6.5. начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект решения не более 2 календарных дней со дня его получения на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования требованиям, установленным Постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. N 235 "О порядке подготовки правовых актов в администрации города", на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен;

3.6.6. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект решения не более 3 календарных дней со дня его поступления на согласование на соответствие правилам оформления правовых актов администрации города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2009 г. N 1039, на соответствие действующему законодательству. Проекты решений, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день. Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту решения заключение о наличии или отсутствии замечаний к оформлению проекта решения начальника Департамента и соответствии или несоответствии действующему законодательству;

 1

 3.6.6 . первый заместитель начальника Департамента при согласовании рассматривает проект решения не более 1 дня со дня его получения на соответствие действующему законодательству, содержание проекта решения документам, на основании которых он подготовлен.

3.6.7. при наличии замечаний проект решения дорабатывается специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 2 календарных дней;

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

3.6.9. начальником Департамента принимается решение о:

подписании проекта решения;

направлении проекта решения на доработку в случае наличия технических ошибок.

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

3.6.11. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, формирует дело и вносит информацию в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 1 календарного дня со дня передачи копии решения, Заявления и документов, поступивших и сформированных при предоставлении муниципальной услуги, специалистом, ответственным за оформление решения;

3.6.12. срок административной процедуры - не более 29 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.6.13. результатом административной процедуры является подписанное решение начальника Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме Приложения 6 к настоящему Регламенту либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

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

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является передача отделом ПЗУ в отдел договоров Департамента проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование, рассмотренного Заявления и документов в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P154), [2.6.3](#P156) настоящего Регламента, а также заключения по результатам анализа оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.7.2. подготовка проекта договора осуществляется специалистами отдела договоров Департамента.

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

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

3.7.4. после подготовки проекта договора специалист, ответственный за подготовку проекта договора, визирует все листы первого экземпляра проекта договора и передает с приложениями и листом согласования на согласование с:

начальником отдела договоров Департамента;

специалистом отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы;

 1

 3.7.4 . начальник отдела договоров Департамента при согласовании рассматривает проект договора в течение 2 календарных дней на соответствие типовой форме, утвержденной в установленном порядке, документам, на основании которых он подготовлен, согласовывает проект путем проставления подписи в листе согласования;

3.7.5. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы проекта договора, в течение 3 календарных дней со дня получения пакета документов рассматривает проект договора на соответствие действующему законодательству, документам, на основании которых он подготовлен. Проекты договоров, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день.

При отсутствии замечаний специалист отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственный за проведение правовой экспертизы проекта договора, ставит в листе согласования к проекту договора отметку о согласовании.

При наличии замечаний оформляет их письменно в течение срока, указанного в [абзаце первом](#P449) настоящего пункта, о чем ставится отметка в листе согласования к проекту договора;

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

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

3.7.8. лицо, уполномоченное подписывать договор:

в течение 1 календарного дня со дня поступления проекта договора и документов ознакамливается с проектом договора и материалами дела;

при отсутствии замечаний подписывает договор;

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

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

3.7.9. специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

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

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

3.7.10. срок административной процедуры - не более 29 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства гражданам, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности срок административной процедуры - 66 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

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

3.8. Выдача документов Заявителю:

3.8.1. основанием для начала административной процедуры является изданное решение начальника Департамента, подписанный договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор) либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 1

 3.8.1 . выдачу копии решения начальника Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо копию решения с приложением подписанного договора осуществляет специалист отдела информационно-организационной работы Департамента, ответственный за выдачу документов (далее - специалист, ответственный за выдачу документов).

3.8.2. результат муниципальной услуги выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ копия решения начальника Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо копия решения с приложением подписанного договора выдается Заявителю в Департаменте в день обращения либо направляется ему способом, указанным в Заявлении; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в МФЦ для его выдачи Заявителю.

3.8.3. специалист, ответственный за выдачу документов, после осуществления выдачи документов Заявителю направляет материалы дела в архив Департамента;

 1

 3.8.3 . специалист, ответственный за выдачу документов, направляет в управления жилищных отношений администрации города Перми копию подписанного обеими сторонами договора в случае, если данный договор заключено в рамках реализации инвалидом права на первоочередное приобретение земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г.№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.8.5. срок административной процедуры - в день обращения Заявителя.

В случае выдачи копии решения начальника Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо копии решения с приложением подписанного договора путем его направления по почте заказным письмом или в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты, или в виде электронного документа, размещенного на Едином портале, срок административной процедуры - не более 30 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности срок административной процедуры - не более 67 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.8.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю копии одного из следующих решений начальника Департамента:

 решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме Приложения 6 к настоящему Регламенту;

решение с приложением подписанного договора о предоставлении земельного участка в собственность за плату по форме Приложения 7 к настоящему Регламенту;

решение с приложением подписанного договора о предоставлении земельного участка в аренду по форме Приложения 8 к настоящему Регламенту;

решение с приложением подписанного договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по форме Приложения 9 к настоящему Регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. [Блок-схема](#P1104) последовательности административных процедур по предоставлению Департаментом муниципальной услуги приведена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

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

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

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

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих Департамента

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

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

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

 Департамент земельных

 отношений администрации

 города Перми

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

 (Ф.И.О. - для заявителя - физического

 лица, наименование, ОГРН, ИНН -

 для заявителя - юридического лица)

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

 (Ф.И.О. представителя заявителя,

 реквизиты документа,

 подтверждающего полномочия)

 Паспортные данные (для граждан):

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются данные заявителя)

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

 кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС (для граждан, имеющим право на

 первоочередное приобретение земельного

 участка)

 Место жительства, место

 нахождения заявителя:

 614\_\_\_\_, Пермский край, город Пермь

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

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

 дом (корпус) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес,

 адрес электронной почты:

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

 Контактные телефоны заявителя

 (и представителя заявителя, в случае, если

 с заявлением обращается представитель

 заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

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

39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

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

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

 (собственность бесплатно, собственность

 за плату, аренда, постоянное

 (бессрочное) пользование, безвозмездное

 пользование)

 Цель использования земельного участка:

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

 Срок использования земельного участка (указывается в пределах

предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков):

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

 Решение об утверждении документа территориального планирования и (или)

проекта планировки территории [<1>](#P674): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер постановления администрации

 города Перми, утверждающего данные

 документы)

 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного

участка [<2>](#P676): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер распоряжения начальника департамента земельных

 отношений)

 Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд <3>:

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

 (дата и номер распоряжения начальника департамента земельных отношений)

 Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата

предоставления муниципальной услуги:

 ┌───┐

 │ │ доставить почтой по указанному адресу;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ выдать документы мне лично;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ в виде электронного документа, размещенного на Едином портале

 └───┘ государственных и муниципальных услуг (функций), путем

 направления ссылки посредством электронной почты;

 ┌───┐

 │ │ в виде электронного документа, который направляется посредством

 └───┘ электронной почты.

 Мною выбирается следующий способ выдачи копии распоряжения начальника

департамента земельных отношений администрации города Перми о

предоставлении земельного участка, подписанного договора купли-продажи,

аренды, договора безвозмездного пользования, решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги <4>:

 ┌───┐

 │ │ по почте по указанному адресу;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ лично.

 └───┘

Приложение:

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

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

 (дата, подпись заявителя)

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

(Ф.И.О., подпись специалиста,

ответственного за регистрацию

 заявлений)

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

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

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

 <2> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

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

земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

 <4> Указывается в случае подачи заявления в форме электронного

документа.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

Форма решения об отказе в предоставлении земельного участка

без проведения торгов

Департамент земельных отношений администрации города Перми

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица, полное наименование юридического лица

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес

Решение

От отказе в предоставлении земельного участка

без проведения торгов

от\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица/ полное наименование юридического лица) и приложенные к нему документы в соответствии со ст.39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в предоставлении земельного участка без проведения торгов отказано по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Должность фамилия, имя, отчество

Уполномоченного уполномоченного

лица лица

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении заявления

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

получении заявления о предоставлении земельного участка без проведения

торгов и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме электронного

документа:

 1. Входящий регистрационный номер заявления:

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

 2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов:

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

 3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных

документов, с указанием их объема:

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о несоответствии заявления установленным требованиям

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

том, что заявление о предоставлении земельного участка без проведения

торгов представлено с нарушением следующих требований:

┌───┐

│ │ в заявлении не указан способ предоставления результатов рассмотрения

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

предоставлении земельного участка, подписанного договора купли-продажи,

аренды, договора безвозмездного пользования;

┌───┐

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

└───┘

┌───┐

│ │ средства электронной подписи не сертифицированы в соответствии с

└───┘ законодательством Российской Федерации;

┌───┐

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

└───┘ соответствуют установленным требованиям;

┌───┐

│ │ к заявлению не приложены копия документа, удостоверяющего личность

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

заявление представляется представителем заявителя), доверенность (в случае

представления заявления представителем заявителя, действующим на основании

доверенности) в виде электронного образа таких документов.

 При подаче заявления допущены нарушения следующих требований:

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возврате заявления

 Рассмотрев представленное заявление о предоставлении земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

департамент земельных отношений администрации города Перми (далее -

Департамент) возвращает Вам заявление по следующей причине:

 ┌───┐

 │ │ заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у

 └───┘ Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги);

 ┌───┐

 │ │ заявление не соответствует требованиям, установленным абзацем

 └───┘ [вторым пункта 2.6.1](#P145), [пунктами 2.8.1](#P170), [2.8.2](#P176), [2.8.3](#P185), [2.8.4](#P191)

 Регламента;

 ┌───┐

 │ │ представлен неполный пакет документов, необходимых для

 └───┘ предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.6.1](#P144),

 [2.6.2](#P154) Регламента.

 Причины, послужившие основанием для возврата:

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

 Приложение:

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

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

 (Ф.И.О., подпись специалиста Департамента).

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка**

**в постоянное (бессрочное) пользование**

**Департамент земельных отношений администрации города Перми**

**РЕШЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное)**

**пользование**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица/ полное наименование юридического лица) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, руководствуясь ст.39.9, ст.39,14, ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Административным регламентом предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов», утвержденным Постановлением администрации города Перми от № , принято Решение:

1, Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявителю (фамилия, имя, отчество/ полное наименование юридического лица).

2. Заявителя (фамилия, имя, отчество/ полное наименование юридического лица) уполномочить на подачу заявления о регистрации права собственности в органы Росреестра без доверенности.

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Должность фамилия, имя, отчество

уполномоченного уполномоченного

лица лица

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка**

**в собственность за плату**

**Департамент земельных отношений администрации города Перми**

**РЕШЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

**О предоставлении земельного участка в собственность за плату**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица/ полное наименование юридического лица) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в собственность за плату, руководствуясь ст.39.3, ст.39,14, ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Административным регламентом предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов», утвержденным Постановлением администрации города Перми от № , принято Решение:

1, Предоставить в собственность за плату земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявителю (фамилия, имя, отчество/ полное наименование юридического лица).

Приложение: Договор купли-продажи земельного участка

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Должность фамилия, имя, отчество

уполномоченного уполномоченного

лица лица

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка**

**в аренду**

**Департамент земельных отношений администрации города Перми**

**РЕШЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

**О предоставлении земельного участка в аренду**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица/ полное наименование юридического лица) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в аренду, руководствуясь ст.39.6, ст.39,7, ст.39.8, ст.39.14, ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Административным регламентом предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов», утвержденным Постановлением администрации города Перми от № , принято Решение:

1, Предоставить в аренду земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявителю (фамилия, имя, отчество/ полное наименование юридического лица).

Приложение: Договор аренды земельного участка

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Должность фамилия, имя, отчество

уполномоченного уполномоченного

лица лица

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка**

**в безвозмездное пользование**

**Департамент земельных отношений администрации города Перми**

**РЕШЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

**О предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: Фамилия, имя, отчество заинтересованного лица/ полное наименование юридического лица) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, руководствуясь ст.39.10, ст.39,14, ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Административным регламентом предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов», утвержденным Постановлением администрации города Перми от № , принято Решение:

1, Предоставить в безвозмездное пользование земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявителю (фамилия, имя, отчество/ полное наименование юридического лица).

Приложение: Договор безвозмездного пользования земельным участком

 Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом земельных отношений

администрации города Перми муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

без проведения торгов"

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

│ Прием и регистрация заявления │

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

 V

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

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

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

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

│ │ которые находятся в распоряжении │ │

│ │ государственных органов, органов местного │ │

│ │самоуправления и иных организаций и которые│ │

│ │заявитель вправе представить самостоятельно│ │

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

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

 │ V │ │

 │ ┌─────────────────┐ │ │

 │ │Возврат заявления│ │ │

 │ └─────────────────┘ V │

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

 │ │ Публикация извещения о предоставлении земельного участка для│ │

 │ │ индивидуального жилищного строительства, ведения личного │ │

 │ │подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским│ │

 │ │ (фермерским) хозяйством его деятельности │ │

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

 V V V │

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

│ Решение об отказе в │ │ Подготовка проекта договора,│ │

│предоставлении муниципальной│ │его согласование и подписание│ │

│ услуги │ │ │ │

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

 │ │ V

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

 │ │ │Подготовка проекта решения │

 │ │ │ начальника департамента, его │

 │ │ │ согласование и подписание │

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

 V V V

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

│ Выдача документов │

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

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