



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2025

№ 1445-п

О внесении изменения в постановление Администрации
города Оренбурга от 09.12.2024 № 2292-п

В соответствии со статьями 39.3, 39.5, 39.6, 39.9, 39.10, 39.16–39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 11.03.2025 № 1-пр:

1. Внести в постановление Администрации города Оренбурга от 09.12.2024 № 2292-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:
размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Первый заместитель
Главы города Оренбурга

В.П. Объедков

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от _____ № _____

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – ДГиЗО), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В части предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской

Федерации (далее – ЗК РФ), настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону Оренбургской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном Интернет-портале города Оренбурга, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, а также в электронной форме через ЕПГУ.

При консультировании заявителей уполномоченные лица ДГиЗО предоставляют информацию по следующим вопросам:

о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги;

- о графике работы;
- о круге заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним;
- о порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном Интернет-портале города Оренбурга в сети Интернет, ЕПГУ, официальном сайте МФЦ – www.orenmfc.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства» (далее – МКУ «ГЦГ»).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, указанная в пунктах 3.3.1.4, 3.3.2.4, 3.3.3.4, 3.3.4.4, 3.3.5.4, 3.4.3 настоящего Административного регламента, а также МФЦ.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ), отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2) подписанный ДГиЗО проект договора купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

3) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.1. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанный ДГиЗО проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

подписанный ДГиЗО проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно приложениям № 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

подписанный ДГиЗО проект договора безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

подписанный ДГиЗО проект распоряжения о предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

подписанный ДГиЗО проект распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность;

подписанный ДГиЗО проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

подписанный ДГиЗО проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

подписанный ДГиЗО проект решения об исправлении или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги в форме письма.

2.3.2. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления каждого из вариантов муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрена.

2.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления каждого из вариантов муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного ДГиЗО, в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления каждого из вариантов муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, подписанные ДГиЗО проекты договоров купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), аренды, безвозмездного пользования земельным участком выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

Положения, указанные в настоящем пункте настоящего Административного регламента, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, указанного в пунктах 3.3.1–3.3.5 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении каждого из вариантов муниципальной услуги:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

При поступлении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО составляет не более 10 календарных дней.

Передача запроса о предоставлении каждого из вариантов муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом каждого из вариантов предоставления муниципальной услуги, в ДГиЗО производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом каждого из вариантов предоставления муниципальной услуги, в МФЦ производится в день их получения из ДГиЗО или не позднее следующего рабочего дня.

Положения, указанные в настоящем пункте настоящего Административного регламента, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, указанного в пунктах 3.3.1–3.3.5, 3.4 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 3.3.1.3, 3.3.2.3, 3.3.3.3, 3.3.4.3, 3.3.5.3, 3.4.2 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пунктах 3.3.1.4, 3.3.2.4, 3.3.3.4, 3.3.4.4, 3.3.5.4, 3.4.3 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», осуществляющим прием документов, работником МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ при личном приеме документов сверяет подлинный экземпляр с копией и возвращает подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ.

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием ЕПГУ. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту ДГиЗО.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления каждого варианта муниципальной услуги.

2.6.4. В случае направления заявления о предоставлении каждого варианта муниципальной услуги посредством почтовой (курьерской) связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством, а именно:

разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;
отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

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

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

В целях представления электронных образов документов сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

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

ЭП заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной ЭП заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя ЭП либо усиленной квалифицированной ЭП:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов.

При обращении в электронном виде доверенность выданная:

а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig.

Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной ЭП.

2.6.7. Заявления в форме электронного документа представляются в ДГиЗО в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf (если указанные заявления представляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством ЕПГУ).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой

системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

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

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого из вариантов муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

2.6.10. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в пунктах 3.3.1.5, 3.3.2.5, 3.3.3.5, 3.3.4.5, 3.3.5.5, 3.4.5 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления каждого варианта муниципальной услуги не установлен.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пунктах 3.3.1.9.4.2, 3.3.2.9.4.2, 3.3.3.9.4.2, 3.3.4.9.4.2, 3.3.5.9.4.2, 3.4.7 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление каждого варианта муниципальной услуги предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления каждого из вариантов муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителем может осуществляться с использованием ЕПГУ, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием ЕПГУ МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении каждого из вариантов муниципальной услуги осуществляется в день его поступления специалистом МКУ «ГЦГ» в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, а также специалистом МФЦ (в отношении запросов, поступивших в МФЦ).

ДГиЗО обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием ЕПГУ, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД), платформе государственных сервисов (далее – ПГС 2.0), а также в ДГиЗО в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется каждый вариант предоставления муниципальной услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимым для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности каждого варианта предоставления муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение каждого варианта предоставления муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги), предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения

каждого варианта предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, а также получения результата каждого варианта предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

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

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, наличие или отсутствие платы за их предоставление отсутствуют.

2.14.2. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

2.14.3. При предоставлении ДГиЗО каждого варианта предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется:

а) прием запроса о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;

г) выдача результата предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги заявителю, в том числе в виде документа на бумажном носителе, направленного ДГиЗО, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения каждого варианта предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга в сети Интернет и на ЕПГУ.

2.14.5. При предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- б) запись на прием в ДГиЗО, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- в) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- г) прием и регистрация ДГиЗО запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДГиЗО, должностного лица ДГиЗО либо муниципального служащего.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде).

Особенности предоставления каждого варианта муниципальной услуги через МФЦ, порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, определены в пункте 3.3.5.10 настоящего Административного регламента.

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении каждого варианта муниципальной услуги: ЕПГУ; ГИСОГД; ПГС 2.0; государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области» (далее – АСЭД); Lotus Notes.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (приложения № 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту);

предоставление земельного участка в безвозмездное пользование (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ представителем заявителя (физического лица или юридического лица) осуществляется под учетной записью представителя заявителя.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются через МФЦ.

При предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация ДГиЗО запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

получение результата каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества для каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего каждый вариант предоставления муниципальной услуги, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий при предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

При предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги и возможности получения результата предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, разработан Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов

3.3.1.1. Результат предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанный ДГиЗО проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

отказ в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту).

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении данного варианта муниципальной услуги:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на электронную почту ДГиЗО;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Передача запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата данного варианта предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту (если данный вариант предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого варианта муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении каждого варианта муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается ДГиЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

утвержденный проект межевания территории;

документ о предоставлении исходного земельного участка садового некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

документы о периоде участия лица в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

документы о составе семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в государственных органах и подведомственных государственным органам или Администрации города Оренбурга организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается ДГиЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Требования к представлению указанных документов содержатся в пунктах 2.6.3–2.6.10 настоящего Административного регламента.

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

- 1) заявление составлено не по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;
- 2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.1.3 настоящего Административного регламента.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО уполномоченное должностное лицо ДГиЗО принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для каждого варианта муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления каждого варианта муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

3.3.1.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

3.3.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпунктах 3.3.1.9.4.2, 3.3.2.9.4.2, 3.3.3.9.4.2, 3.3.4.9.4.2, 3.3.5.9.4.2, 3.4.7 настоящего Административного регламента.

3.3.1.8. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению данного варианта муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1.9. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.1.9.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с приложением пакета документов согласно пункту 3.3.1.3 настоящего Административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием ДГиЗО или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.1.9.1.2. При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет ответственному специалисту МКУ «ГЦГ», работнику МФЦ документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», работником МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ сверяют подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращают оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через ЕПГУ осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ». При поступлении нового заявления ответственный специалист МКУ «ГЦГ» передает заявление специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

После получения заявления в форме электронного документа через ЕПГУ ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет действия,

необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

Заявление, направляемое через ЕПГУ, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 3.3.6 – 3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.3.1.9.1.3. При поступлении заявления в ДГиЗО в форме электронного документа ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться ДГиЗО с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется уполномоченным должностным лицом ДГиЗО в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения Порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.1.9.1.4. При поступлении заявления на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в ДГиЗО для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги или об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.3.1.9.1.5. Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе МФЦ, а также в ДГиЗО в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через ЕПГУ, осуществляется в ГИСОГД (ПГС 2.0), а также в информационной системе Lotus Notes.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в ДГиЗО.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается ДГиЗО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДГиЗО 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.1.9.1.6. На зарегистрированное заявление накладывается резолюция ответственного специалиста МКУ «ГЦГ», после чего зарегистрированное заявление передается специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия – в день поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.1.9.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в ДГиЗО.

3.3.1.9.1.8. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу.

3.3.1.9.1.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.1.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.9.2.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СЭД).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории, выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства, договор или решение о комплексном развитии территории);

Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения – указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения – распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения);

Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения – распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами, договор или решение о комплексном развитии территории);

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (запрашиваемые сведения – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – сведения о трудовой деятельности).

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления ответственным исполнителем МКУ «ГЦГ».

Документы и информация, предусмотренные настоящим пунктом настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.1.9.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.1.9.2.4. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам, органу местного самоуправления организаций, запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.1.9.2.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

3.3.1.9.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.1.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1.9.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста МКУ «ГЦГ» заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление и проверяет:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и ДГиЗО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке

территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

3.3.1.9.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.5 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.1.9.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.1.9.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.1.9.4.5. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной или для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.1.9.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.1.5, 3.3.1.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.9.4.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передача их для рассмотрения уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания.

3.3.1.9.4.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.9.4.9. Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу ДГиЗО проекта договора купли-продажи, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.9.4.10. Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2 рабочих дней – для проекта договора купли-продажи, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.9.4.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.1.5, 3.3.1.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.9.4.12. Подписанные проект договора с сопроводительными письмами, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются ответственному специалисту МКУ «ГЦГ» для регистрации.

3.3.1.9.4.13. Результатом настоящей административной процедуры является подписание проекта договора купли-продажи, либо принятие решения (в форме письма) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.9.4.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению ДГиЗО, сопроводительному письму к проекту договора купли-продажи, письму об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.9.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.9.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление ДГиЗО или МФЦ результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.1.9.5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора купли-продажи или письма об отказе в предоставлении земельного участка) ответственный специалист МКУ «ГЦГ» заверяет указанные документы ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет направление заявителю результата оказания муниципальной услуги через ЕПГУ с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания муниципальной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора купли-продажи или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» заявителя о готовности результата муниципальной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в ДГиЗО не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата муниципальной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.9.5.3. Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ, при личном обращении в ДГиЗО или посредством почтового отправления.

Документы, которые представляются ДГиЗО по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Подписанные проект договора купли-продажи с сопроводительным письмом выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файл в формате pdf), заверяются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» открепленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ или на электронную почту) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3.3.1.9.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.9.5.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.1.9.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении земельного участка в реестры исходящей корреспонденции или в ГИСОГД, ПГС 2.0 или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.3.1.10. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении

муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей муниципальной услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Если за получением результата муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

3.3.2. Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов

3.3.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанный ДГиЗО проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно приложениям № 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении данного варианта муниципальной услуги:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга в сети Интернет, на электронную почту ДГиЗО;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Передача запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата данного варианта предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (если данный вариант предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого варианта муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается ДГиЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения;

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

- распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

- распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

выписка из ГИСОГД, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства;

договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

договор или решение о комплексном развитии территории;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

Требования к представлению указанных документов содержатся в пунктах 2.6.3 – 2.6.10 настоящего Административного регламента.

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

1) заявление составлено не по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.3 настоящего Административного регламента.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО уполномоченное должностное лицо ДГиЗО принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

3.3.2.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной не установлены.

3.3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 3.3.2.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.8. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2.9. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.2.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с приложением пакета документов согласно пункту 3.3.2.3 настоящего Административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием ДГиЗО или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.2.9.1.2. При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет ответственному специалисту МКУ «ГЦГ», работнику МФЦ документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», работником МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ сверяют подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращают оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через ЕПГУ осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ». При поступлении нового заявления ответственный специалист МКУ «ГЦГ» передает заявление специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

После получения заявления в форме электронного документа через ЕПГУ исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

Заявление, направляемое через ЕПГУ, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 3.3.6 – 3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.3.2.9.1.3. При поступлении заявления в ДГиЗО в форме электронного документа ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться ДГиЗО с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется уполномоченным должностным лицом ДГиЗО в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения Порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.2.9.1.4. При поступлении заявления на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в ДГиЗО для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги или об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.3.2.9.1.5. Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе МФЦ, а также в ДГиЗО в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через ЕПГУ, осуществляется в ГИСОГД (ПГС 2.0), а также в информационной системе Lotus Notes.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в ДГиЗО.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается ДГиЗО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДГиЗО 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через

ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.2.9.1.6. На зарегистрированное заявление накладывается резолюция ответственного специалиста МКУ «ГЦГ», после чего зарегистрированное заявление передается специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия – в день поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.2.9.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в ДГиЗО.

3.3.2.9.1.8. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу.

3.3.2.9.1.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.2.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.9.2.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам СЭД.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении,

помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории, выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства, договор или решение о комплексном развитии территории);

Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения – указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения – распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения);

Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения – распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами, договор или решение о комплексном развитии территории);

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (запрашиваемые сведения –

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – сведения о трудовой деятельности).

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления ответственным исполнителем МКУ «ГЦГ».

Документы и информация, предусмотренные настоящим пунктом настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.2.9.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.2.9.2.4. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам, органу местного самоуправления организаций, запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.2.9.2.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

3.3.2.9.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.2.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.9.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста МКУ «ГЦГ» заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление и проверяет:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута,

публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и ДГиЗО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации

и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

25) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

3.3.2.9.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.3.2.6, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.2.9.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 3.3.2.9.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.2.9.4.5. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку проекта договора аренды согласно приложениям № 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.2.9.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.2.6, 3.3.2.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.9.4.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передача их для рассмотрения уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания.

3.3.2.9.4.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.9.4.9. Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу ДГиЗО проекта договора аренды, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.9.4.10. Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2 рабочих дней – для проекта договора купли-продажи, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.9.4.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.2.6, 3.3.2.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.9.4.12. Подписанные проект договора с сопроводительным письмом, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются ответственному специалисту МКУ «ГЦГ» для регистрации.

3.3.2.9.4.13. Результатом настоящей административной процедуры является подписание проекта договора аренды либо принятие решения (в форме письма) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.9.4.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства), сопроводительному письму к проекту договора аренды, письму об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.9.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.9.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора аренды или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление ДГиЗО или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.2.9.5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора аренды или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» заверяет указанные документы ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет направление заявителю результата оказания муниципальной услуги через ЕПГУ

с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания муниципальной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора аренды или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» заявителя о готовности результата муниципальной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в ДГиЗО не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата муниципальной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.2.9.5.3. Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ, при личном обращении в ДГиЗО или посредством почтового отправления.

Документы, которые представляются ДГиЗО по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Подписанные проект договора аренды с сопроводительным письмом выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файл в формате pdf), заверяются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» открепленной

квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ или на электронную почту) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3.3.2.9.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора аренды или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.9.5.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю сопроводительного письма с проектом договора аренды или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.2.9.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) сопроводительного письма с проектом договора аренды или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в реестры исходящей корреспонденции или в ГИСОГД, ПГС 2.0 или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.3.2.10. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей муниципальной услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных

в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

- а) устанавливает личность заявителя;
- б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- в) выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Если за получением результата муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

3.3.3. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование

3.3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанный ДГиЗО проект договора безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении данного варианта муниципальной услуги в ДГиЗО:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на электронную почту ДГиЗО;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Передача запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются

в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления данного варианта муниципальной услуги.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту (если данный вариант предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого варианта муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении каждого варианта муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается ДГиЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

выписка из ГИСОГД, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;

сведения о трудовой деятельности;

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

решение о создании некоммерческой организации.

Требования к представлению указанных документов содержатся в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

1) заявление составлено не по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.3 настоящего Административного регламента.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО уполномоченное должностное лицо ДГиЗО принимает решение об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для каждого варианта муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления каждого варианта муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

3.3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

3.3.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 3.3.3.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.8. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению данного варианта муниципальной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3.9. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.3.9.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с приложением пакета документов согласно пункту 3.3.3.3 настоящего Административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием ДГиЗО или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.3.9.1.2. При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет ответственному специалисту МКУ «ГЦГ», работнику МФЦ документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», работником МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ сверяют подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращают оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через ЕПГУ осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ». При поступлении нового заявления ответственный специалист МКУ «ГЦГ» передает заявление специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

После получения заявления в форме электронного документа через ЕПГУ исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

Заявление, направляемое через ЕПГУ, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 3.3.6–3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.3.3.9.1.3. При поступлении заявления в ДГиЗО в форме электронного документа ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться ДГиЗО с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется уполномоченным должностным лицом ДГиЗО в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения Порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.3.9.1.4. При поступлении заявления на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в ДГиЗО для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги или об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.3.3.9.1.5. Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе МФЦ, а также в ДГиЗО в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через ЕПГУ, осуществляется в ГИСОГД (ПГС 2.0), а также в информационной системе Lotus Notes.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в ДГиЗО.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается ДГиЗО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДГиЗО 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.3.9.1.6. На зарегистрированное заявление накладывается резолюция ответственного специалиста МКУ «ГЦГ», после чего зарегистрированное заявление передается специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия – в день поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.3.9.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в ДГиЗО.

3.3.3.9.1.8. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу.

3.3.3.9.1.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.9.2.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам СЭД.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории, выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства, договор или решение о комплексном развитии территории);

Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения – указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения – распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения);

Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения – распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о предоставлении

в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами, договор или решение о комплексном развитии территории);

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (запрашиваемые сведения – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – сведения о трудовой деятельности).

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления ответственным исполнителем МКУ «ГЦГ».

Документы и информация, предусмотренные настоящим пунктом настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.3.9.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.3.9.2.4. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам, органу местного самоуправления организаций, запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.3.9.2.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

3.3.3.9.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.3.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.3.9.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста МКУ «ГЦГ» заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление и проверяет:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято

решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и ДГиЗО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано

заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной

документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

3.3.3.9.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.3.5, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма ДГиЗО) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.3.9.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 3.3.3.9.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.3.9.4.5. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку проекта договора безвозмездного пользования согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.3.9.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.3.5, 3.3.3.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.9.4.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передача их для рассмотрения уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания.

3.3.3.9.4.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.9.4.9. Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу ДГиЗО проекта договора безвозмездного пользования, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.9.4.10. Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2 рабочих дней – для проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.9.4.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.3.5, 3.3.3.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.9.4.12. Подписанный проект договора с сопроводительным письмом, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются ответственному специалисту МКУ «ГЦГ» для регистрации.

3.3.3.9.4.13. Результатом настоящей административной процедуры является подписание проекта договора безвозмездного пользования, либо принятие решения (в форме письма) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.9.4.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства), сопроводительному письму к проекту договора безвозмездного пользования, письму об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.9.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.3.9.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора безвозмездного пользования или письма

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление ДГиЗО или МФЦ результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.3.9.5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора безвозмездного пользования или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственный специалист МКУ «ГЦГ» заверяет указанные документы ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет направление заявителю результата оказания муниципальной услуги через ЕПГУ с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания муниципальной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сопроводительного письма к проекту договора безвозмездного пользования или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» заявителя о готовности результата муниципальной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в ДГиЗО не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата муниципальной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.3.9.5.3. Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства

реквизитов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ, при личном обращении в ДГиЗО или посредством почтового отправления.

Документы, которые представляются ДГиЗО по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Подписанные проект договора безвозмездного пользования с сопроводительным письмом выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файл в формате pdf), заверяются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» открепленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ или на электронную почту) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3.3.3.9.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектом договора безвозмездного пользования или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.9.5.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю сопроводительного письма с проектом договора безвозмездного пользования или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.3.9.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) сопроводительного письма с проектом договора безвозмездного пользования или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в реестры исходящей корреспонденции или в ГИСОГД, ПГС 2.0 или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.3.3.10. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей муниципальной услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Если за получением результата муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

3.3.4. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанное ДГиЗО распоряжение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.2. Максимальный срок предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на электронную почту ДГиЗО;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Передача запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата данного варианта предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту (если данный вариант предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321,

за исключением документов, которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого варианта муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении каждого варианта муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРЮЛ.

Требования к представлению указанных документов содержатся в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

1) заявление составлено не по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.4.3 настоящего Административного регламента.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО уполномоченное должностное лицо ДГиЗО принимает решение об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием

причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для каждого варианта муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления каждого варианта муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

3.3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

3.3.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приводится в подпункте 3.3.4.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.8. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4.9. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.4.9.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с приложением пакета документов согласно пункту 3.3.4.3 настоящего Административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием ДГиЗО или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.4.9.1.2. При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет ответственному специалисту МКУ «ГЦГ», работнику МФЦ документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», работником МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ сверяют подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращают оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через ЕПГУ осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ». При поступлении нового заявления ответственный специалист МКУ «ГЦГ» передает заявление специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

После получения заявления в форме электронного документа через ЕПГУ исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

Заявление, направляемое через ЕПГУ, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 3.3.6–3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.3.4.9.1.3. При поступлении заявления в ДГиЗО в форме электронного документа ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться ДГиЗО с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется уполномоченным должностным лицом ДГиЗО в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения Порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.4.9.1.4. При поступлении заявления на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в ДГиЗО для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги или об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.3.4.9.1.5. Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе МФЦ, а также в ДГиЗО в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через ЕПГУ, осуществляется в ГИСОГД (ПГС 2.0), а также в информационной системе Lotus Notes.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в ДГиЗО.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается ДГиЗО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДГиЗО 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.4.9.1.6. На зарегистрированное заявление накладывается резолюция ответственного специалиста МКУ «ГЦГ», после чего зарегистрированное заявление передается специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия – в день поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.4.9.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в ДГиЗО.

3.3.4.9.1.8. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу.

3.3.4.9.1.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.4.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.9.2.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам СЭД.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории, выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства, договор или решение о комплексном развитии территории);

Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения – указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения – распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения);

Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения – распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами, договор или решение о комплексном развитии территории);

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (запрашиваемые сведения – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – сведения о трудовой деятельности).

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления ответственным исполнителем МКУ «ГЦГ».

Документы и информация, предусмотренные настоящим пунктом настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.4.9.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.4.9.2.4. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам, органу местного самоуправления организаций, запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.4.9.2.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

3.3.4.9.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.4.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.9.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста МКУ «ГЦГ» заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление и проверяет:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято

решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и ДГиЗО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

13.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано

заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной

документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

3.3.4.9.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.3.4.5, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма ДГиЗО) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.4.9.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 3.3.4.9.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.4.9.4.5. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.4.9.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.4.5, 3.3.4.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.9.4.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передача их для рассмотрения уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания.

3.3.4.9.4.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.9.4.9. Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу ДГиЗО проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного

участка в постоянное (бессрочное) пользование, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.9.4.10. Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2 рабочих дней – для проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.9.4.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.4.5, 3.3.4.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.9.4.12. Подписанный проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются ответственному специалисту МКУ «ГЦГ» для регистрации.

3.3.4.9.4.13. Результатом настоящей административной процедуры является подписание проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения (в форме письма) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.9.4.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению ДГиЗО, письму об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.9.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.9.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление ДГиЗО или МФЦ результата муниципальной

услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.4.9.5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственный специалист МКУ «ГЦГ» заверяет указанные документы ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет направление заявителю результата оказания муниципальной услуги через ЕПГУ с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания муниципальной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» заявителя о готовности результата муниципальной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в ДГиЗО не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата муниципальной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4.9.5.3. Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ

или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ, при личном обращении в ДГиЗО или посредством почтового отправления.

Документы, которые представляются ДГиЗО по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файл в формате pdf), заверяются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» открепленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ или на электронную почту) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3.3.4.9.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.9.5.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.4.9.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в реестры исходящей корреспонденции или в ГИСОГД, ПГС 2.0 или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.3.4.10. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей муниципальной услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Если за получением результата муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

3.3.5. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно

3.3.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

подписанный ДГиЗО проект решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно в форме распоряжения ДГиЗО;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5.2. Максимальный срок предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО:

в ДГиЗО, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в ДГиЗО;

на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга на электронную почту ДГиЗО;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Передача запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги из МФЦ в ДГиЗО, передача результата данного варианта предоставления муниципальной услуги из ДГиЗО в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении данного варианта предоставления муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в ДГиЗО реквизитов документам, являющимся результатом предоставления данного варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

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

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов,

утвержденному приказом федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается ДГиЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

утвержденный проект межевания территории;

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

сведения о трудовой деятельности;

документы о периоде участия лица в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

документы о составе семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

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

- 1) заявление составлено не по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;
- 2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.5.3 настоящего Административного регламента.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО уполномоченное должностное лицо ДГиЗО принимает решение об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для каждого варианта муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления каждого варианта муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления каждого варианта государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для каждого варианта государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления каждого варианта государственной услуги, опубликованной на Портале.

3.3.5.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

3.3.5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 3.3.5.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5.8. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.5.9. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.5.9.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с приложением пакета документов согласно пункту 3.3.5.3 настоящего Административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений ДГиЗО.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием ДГиЗО или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.5.9.1.2. При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет ответственному специалисту МКУ «ГЦГ», работнику МФЦ документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», работником МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ сверяют подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращают оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через ЕПГУ осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ». При поступлении нового заявления ответственный специалист МКУ «ГЦГ» передает заявление специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

После получения заявления в форме электронного документа через ЕПГУ исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

Заявление, направляемое через ЕПГУ, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются

и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 3.3.6–3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.3.5.9.1.3. При поступлении заявления в ДГиЗО в форме электронного документа ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться ДГиЗО с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется уполномоченным должностным лицом ДГиЗО в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения Порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.5.9.1.4. При поступлении заявления на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в ДГиЗО для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги или об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.3.5.9.1.5. Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе МФЦ, а также в ДГиЗО в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через ЕПГУ, осуществляется в ГИСОГД (ПГС 2.0), а также в информационной системе Lotus Notes.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в ДГиЗО.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается ДГиЗО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДГиЗО 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.5.9.1.6. На зарегистрированное заявление накладывается резолюция ответственного специалиста МКУ «ГЦГ», после чего зарегистрированное заявление передается специалисту МКУ «ГЦГ», ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия – в день поступления заявления в ДГиЗО.

3.3.5.9.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в ДГиЗО.

3.3.5.9.1.8. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу.

3.3.5.9.1.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.3.5.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.9.2.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам СЭД.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке);

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории, выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения, выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства, договор или решение о комплексном развитии территории);

Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения – указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения – распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения);

Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения – распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами, договор или решение о комплексном развитии территории);

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (запрашиваемые сведения – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – сведения о трудовой деятельности).

министерство обороны Российской Федерации (запрашиваемые сведения – период участия лица в специальной военной операции, документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции).

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления ответственным исполнителем МКУ «ГЦГ».

3.3.5.9.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.5.9.2.4. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам, органу местного самоуправления организаций, запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.5.9.2.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

3.3.5.9.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.5.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.5.9.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста МКУ «ГЦГ» заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление и проверяет:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным

в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и ДГиЗО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации,

государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

3.3.5.9.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.3.4.5, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма ДГиЗО) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.5.9.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 3.3.5.9.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.5.9.4.5. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Документы и информации, предусмотренной настоящим пунктом настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.5.9.4.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.5.5, 3.3.5.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5.9.4.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передача их для рассмотрения уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания.

3.3.5.9.4.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.9.4.9. Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу ДГиЗО проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта решения об отказе

в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.9.4.10. Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2 рабочих дней – для проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.9.4.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.5.5, 3.3.5.9.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5.9.4.12. Подписанный проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются ответственному специалисту МКУ «ГЦГ» для регистрации.

3.3.5.9.4.13. Результатом настоящей административной процедуры является подписание проекта решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо принятие решения (в форме письма) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.9.4.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению ДГиЗО, письму об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.9.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.9.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление ДГиЗО или МФЦ результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

3.3.5.9.5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственный специалист МКУ «ГЦГ» заверяет указанные документы ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет направление заявителю результата оказания муниципальной услуги через ЕПГУ с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания муниципальной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги в собственность бесплатно пользование или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги), ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» заявителя о готовности результата муниципальной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в ДГиЗО не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата муниципальной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5.9.5.3. Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ, при личном обращении в ДГиЗО или посредством почтового отправления.

Документы, которые представляются ДГиЗО по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файл в формате pdf), заверяются ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» открепленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» с использованием ЕПГУ (в отношении заявлений, поступивших на ЕПГУ или на электронную почту) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3.3.5.9.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного решения (в форме распоряжения ДГиЗО) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.9.5.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.5.9.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в реестры исходящей корреспонденции или в ГИСОГД, ПГС 2.0 или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.3.5.10. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей муниципальной услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет

своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Если за получением результата муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

3.3.6. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых ответственным специалистом МКУ «ГЦГ», осуществляющим прием документов, работником МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Ответственный специалист МКУ «ГЦГ», работник МФЦ при личном приеме документов сверяет подлинный экземпляр с копией и возвращает подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

1) посредством личного обращения;

2) в электронном виде;

3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ.

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием

ЕПГУ. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту ДГиЗО.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. В случае направления заявления о предоставлении каждого варианта предоставления муниципальной услуги посредством почтовой (курьерской) связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;

отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

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

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

В целях представления электронных образов документов сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

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

ЭП заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной ЭП заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя ЭП либо усиленной квалифицированной ЭП (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.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов.

Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП.

3.3.10. Заявления в форме электронного документа представляются в ДГиЗО в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если указанные заявления представляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством ЕПГУ).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ.

3.3.11. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется

о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.3.12. При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

3.3.13. Средства ЭП, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.14. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

3.3.15. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.16. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.17. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.3.18. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.3.19. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель вправе обратиться в ДГиЗО с заявлением по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется в случае личного обращения в ДГиЗО либо МФЦ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig.

3.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

3.4.4. Способы подачи заявления в ДГиЗО:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ на электронную почту ДГиЗО;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

3.4.5.1. Представление неполного комплекта документов.

3.4.5.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

3.4.5.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.5.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

3.4.5.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.5.6. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4.7. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

заявитель при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в ДГиЗО с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание.

ДГиЗО при получении заявления, указанного в настоящем подпункте, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня предоставления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в ДГиЗО.

3.4.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.11. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.4.12. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.13. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению любого варианта предоставления муниципальной услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами ДГиЗО уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

2. Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются должностными инструкциями.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом ДГиЗО проверок соблюдения и исполнения специалистами ДГиЗО положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления любого варианта муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы ДГиЗО. Периодичность плановых проверок составляет не реже 1 раза в 3 года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента,

а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ДГиЗО.

4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица ДГиЗО привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Персональная ответственность должностных лиц ДГиЗО закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном Интернет-портале города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе – представляется непосредственно либо направляется по почте в ДГиЗО, МФЦ либо в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области;

в форме электронного документа – направляется посредством ЕПГУ или официального Интернет-портале города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

В предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ случаях жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления и его должностных лиц может быть подана в антимонопольный орган в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Вопросы,
направленные на определение признаков заявителя,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

Признаки,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1.	Цель обращения	предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов; предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов; предоставление земельного участка в безвозмездное пользование; предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; предоставление земельного участка в собственность бесплатно
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду»		
2.	Кто обращается за услугой?	заявитель; представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	физическое лицо; индивидуальный предприниматель; юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации; иностранное юридическое лицо

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
5.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	арендатор земельного участка; лицо, у которого изъят арендованный участок; гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; член садоводческого или огороднического товарищества; гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка; собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них; собственник объекта незавершенного строительства; лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
6.	К какой категории арендатора относится заявитель?	арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
7.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
8.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
9.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
10.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
11.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
№ п/п	Наименование признака	Значения признака

12.	Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
13.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
14.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	арендатор земельного участка; глава крестьянского (фермерского) хозяйства, испрашивающего участок для осуществления своей деятельности; собственник объекта незавершенного строительства; крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, у которого изъят арендованный участок; недропользователь; резидент особой экономической зоны; лицо, с которым заключено концессионное соглашение; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, коммерческого использования; лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения; резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство); лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
15.	К какой категории арендатора относится заявитель?	арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; арендатор участка, из которого образован

		испрашиваемый участок; арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
16.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
17.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
18.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином; крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
19.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
20.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
21.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
22.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
23.	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; договор о предоставлении рыбопромыслового участка; договор пользования водными биологическими ресурсами
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
24.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	арендатор земельного участка; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них; собственник объекта незавершенного строительства;

№ п/п	Наименование признака	лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения; некоммерческая организация, которой участок предоставлен 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 для строительства жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения; крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности; лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов; лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств; лицо, у которого изъят арендованный участок; религиозная организация; казачье общество; лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов; недропользователь; резидент особой экономической зоны; 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; лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; лицо, с которым заключено концессионное соглашение; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома; лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; Значения признака
		лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения; резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);

		научно-технологический центр или фонд; публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»; государственная компания «Российские автомобильные дороги»; открытое акционерное общество «Российские железные дороги»; лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
25.	К какой категории арендатора относится заявитель?	арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
26.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
27.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
28.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
29.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
30.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
31.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
32.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения; объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
33.	Право заявителя на испрашиваемый	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН

	участок зарегистрировано в ЕГРН?	
34.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	распоряжение Правительства Российской Федерации; распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
35.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
36.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
37.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	коммерческое использование; социальное использование
38.	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; договор о предоставлении рыбопромыслового участка; договор пользования водными биологическими ресурсами
39.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	указ Президента Российской Федерации; распоряжение Президента Российской Федерации
40.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	арендатор земельного участка; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них; собственник объекта незавершенного строительства; лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов;
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
		лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств; лицо, у которого изъят арендованный участок; лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов; недропользователь; резидент особой экономической зоны;

		лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; лицо, с которым заключено концессионное соглашение; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома; лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения; резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство); лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
41.	К какой категории арендатора относится заявитель?	арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
42.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
43.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	договор зарегистрирован в ЕГРН; договор не зарегистрирован в ЕГРН
44.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
45.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
46.	Право на объект незавершенного строительства	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН

	зарегистрировано в ЕГРН?	
47.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
48.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения; объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
49.	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	распоряжение Правительства Российской Федерации; распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
50.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
51.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
52.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	коммерческое использование; социальное использование
53.	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; договор о предоставлении рыбопромыслового участка; договор пользования водными биологическими ресурсами
54.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	указ Президента Российской Федерации; распоряжение Президента Российской Федерации
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату»		
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
55.	Кто обращается за муниципальной услугой?	заявитель; представитель
56.	К какой категории относится заявитель?	физическое лицо; индивидуальный предприниматель; юридическое лицо
57.	Заявитель является	юридическое лицо зарегистрировано в Российской

	иностранным юридическим лицом?	Федерации; иностранное юридическое лицо
58.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
59.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
60.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
61.	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
62.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства; крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения; крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;
63.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
64.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
65.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами; крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
66.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее

		участок сельскохозяйственного назначения; крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
67.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
68.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
69.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
70.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении
71.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
72.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»		
73.	Кто обращается за услугой?	заявитель; представитель
74.	К какой категории относится заявитель?	физическое лицо; индивидуальный предприниматель; юридическое лицо
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
75.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства; работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование; работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности; гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома;

		гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности; лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования; лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
76.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
77.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств; лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования; крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности; лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование
78.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином; крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами
79.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
80.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	религиозная организация; религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения; крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности; лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного,
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
		лесохозяйственного использования; садовое или огородническое некоммерческое товарищество; некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства; некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан; община лиц, относящихся к коренным

		малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации; лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование; государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации; АО «Почта России»; публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства»
81.	Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	строительство объекта недвижимости завершено; строительство объекта недвижимости не завершено
82.	Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
83.	Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
84.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	соглашение об изъятии земельного участка; решение суда, на основании которого изъят земельный участок
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)»		
85.	Кто обращается за услугой?	заявитель; представитель
86.	К какой категории относится заявитель?	государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»		
№ п/п	Наименование признака	Значения признака
87.	Кто обращается за услугой?	заявитель; представитель
88.	К какой категории относится заявитель?	физическое лицо (ФЛ); индивидуальный предприниматель (ИП); юридическое лицо (ЮЛ)
89.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации; иностранное юридическое лицо
90.	К какой категории относится заявитель	гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование;

	(физическое лицо)?	граждане, имеющие трех и более детей; лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; работник по установленной законодательством специальности; иные категории
91.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
92.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; иные категории
93.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; религиозная организация-собственник здания или сооружения; лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; некоммерческая организация, созданная гражданами; религиозная организация – землепользователь участка для сельскохозяйственного производства; научно-технологический центр (фонд)
94.	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
95.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН
96.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	право зарегистрировано в ЕГРН; право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Форма договора
купи-продажи земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов

Договор
Купли-продажи земельного участка № _____

г. Оренбург

«___» _____ 20__ г.

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, юридический адрес: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продает Покупателю земельный участок (далее – Участок) площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____, категория земель: _____, местоположение: _____.

1.2. Разрешенное использование: _____.

2. Оплата по Договору

2.1. Цена продажи Участка площадью _____ кв.м составляет _____.

2.2. Покупатель обязуется оплатить цену продажи участка, указанную в пункте 2.1 настоящего Договора, на текущий счет Продавца, указанный в пункте 6.1 Договора.

2.3. Надлежащим выполнением Покупателем обязательства по оплате цены продажи Участка является поступление денежных средств на расчетный счет Продавца.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Принять оплату в размере и сроки, установленные Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить Участок по цене в размере, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения проекта настоящего Договора подписать его, оплатить цену продажи, указанную в пункте 2.1 настоящего Договора, и предоставить Продавцу 3 экземпляра настоящего Договора, а также документы, подтверждающие оплату, в противном случае Договор считается незаключенным.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Договор не может быть расторгнут в одностороннем порядке, за исключением обстоятельств, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Договора.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами Сторон.

5.3. Право собственности на продаваемый Участок возникает с момента полной оплаты выкупной цены и государственной регистрации перехода права собственности на Участок в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами либо в судебном порядке.

5.5. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.6. Договор является актом приема-передачи Участка, указанного в пункте 1.1 Договора, и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.7. При неуплате цены продажи Участка, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, а также отсутствии печати Продавца на договоре договор купли-продажи считается незаключенным.

5.8. Заявление о регистрации перехода права на Участок подается Продавцом в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области только после полной оплаты Покупателем цены продажи Участка.

6. Платежные реквизиты и подписи Сторон

6.1. Продавец:

Департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга, ул. Советская, д. 47, г. Оренбург, 460000

Платежные реквизиты:

6.2. Покупатель:

Продавец:

МП

Покупатель:

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Форма договора
аренды земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов
(под размещение зданий, строений, сооружений)

Договор аренды земельного участка № _____

г. Оренбург

«____» _____ 20____ г.

Арендодатель – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и Арендатор – _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял во временное владение и пользование земельный участок (далее – Участок) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, с разрешенным использованием: _____, с местоположением _____.

1.2. Категория земель: _____.

1.3 Участок, передаваемый в соответствии с условиями Договора, никому не продан, не находится под арестом, в залоге, не является предметом спора.

1.4. Участок, указанный в пункте 1.1 Договора, передается до _____ г.

2. Арендная плата

2.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Размер арендной платы изменяется в одностороннем порядке в связи с изменением федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации – Правительства Оренбургской области, органов местного самоуправления, регулирующих порядок начисления и размер

арендной платы. Арендная плата исчисляется и оплачивается с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

Кроме того, арендная плата подлежит изменению в связи с изменением кадастровой стоимости Участка на основании результатов государственной кадастровой оценки земель на территории Оренбургской области. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором утверждены результаты государственной кадастровой оценки земель. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды, не проводится.

Изменение размера арендной платы в остальных случаях, связанных с изменением кадастровой стоимости Участка, осуществляется в соответствии с условиями договора аренды.

Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после даты, указанной в пункте 2.3 Договора, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем путем увеличения размера арендной платы на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Извещение о внесении изменений в действующий порядок начисления и об изменении размера арендной платы может быть сделано Арендодателем через средства массовой информации неопределенному кругу лиц.

По указанным основаниям размер арендной платы изменяется без дополнительных согласований с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

Перерасчет арендной платы Арендатор производит самостоятельно, по письменному заявлению Арендатора перерасчет может выполняться Арендодателем.

Арендная плата вносится Арендатором в соответствии с расчетом арендной платы, актуальным на расчетный период.

2.2. Возможные варианты внесения арендной платы (необходимо выбрать нужный вариант):

2.2.1. Арендная плата перечисляется ежемесячно равными долями от суммы, указанной в Расчете арендной платы, не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.2. Арендная плата перечисляется два раза в год равными долями от начисленной суммы арендной платы не позднее 15 сентября и 15 ноября отчетного года (для Арендаторов, которым Участки предоставлены для сельскохозяйственного использования, включая выращивание бахчевых культур, ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

Участки, занятые индивидуальными жилыми домами, индивидуальными гаражами).

2.2.3. В случае если размер арендной платы за год составляет не более 2000 (двух тысяч) рублей, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 15 ноября отчетного года.

2.2.4. В случае если размер арендной платы за год составляет не более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 15 ноября отчетного года.

2.2.5. В случае если размер арендной платы за год составляет более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется ежемесячно равными долями от суммы, указанной в Расчете арендной платы, не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.6. В случае если размер арендной платы за год составляет более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется два раза в год равными долями от начисленной суммы арендной платы не позднее 15 сентября и 15 ноября отчетного года.

Арендаторы обязаны указывать в платежном поручении при оплате по договору назначение платежа, а также номер договора и дату его заключения.

2.3. Стороны установили, что условия настоящего договора, в том числе по арендной плате, в соответствии с пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации, применяются к отношениям, возникшим с _____ года.

2.4. Арендная плата перечисляется Арендатором в безналичной форме на счет, указанный в Расчете арендной платы.

Арендодатель оставляет за собой право на изменение счетов на оплату без внесения изменений в настоящий Договор.

2.5. Арендная плата за неполный месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней в месяце к количеству дней данного месяца.

2.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке (статья 619 Гражданского кодекса Российской

Федерации) в случае использования Участка не по целевому назначению либо при невнесении арендной платы два раза подряд;

вносить в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов, регулирующих использование земель населенных пунктов;

направлять в государственные органы, осуществляющие государственный земельный надзор, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных актов или условий, установленных настоящим Договором.

3.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора;

не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

возводить на Участке здания, строения, сооружения с согласия Арендодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

передавать, закладывать, продавать, сдавать в аренду третьим лицам здания, строения, сооружения, возведенные на Участке;

расторгнуть досрочно Договор при наличии обоюдного согласия, а при отсутствии такового – в судебном порядке, с оплатой арендной платы до момента расторжения;

на заключение нового договора аренды Участка без проведения торгов в случаях, указанных в пункте 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, при наличии в совокупности условий, указанных в пункте 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

4.2. Арендатор обязан:

своевременно вносить арендную плату за использование Участка в размере согласно расчету арендной платы;

использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

самостоятельно осуществлять расчет арендной платы;

при изменении размера арендной платы в связи с изменениями, вносимыми в нормативные акты Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, органов местного самоуправления, исчислять и оплачивать арендную плату в измененном размере с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов;

не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта;

обеспечить свободный доступ на Участок Арендодателю, органам, осуществляющим государственный земельный контроль;

обеспечить допуск на Участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в случае, предусмотренном пунктом 13 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

выполнять, в соответствии с требованиями соответствующих служб, условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

в случае вхождения в состав организации иностранного участника, прекращения деятельности организации в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом (в случае если Арендатор является юридическим лицом);

в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении адреса или иных реквизитов. В случае неисполнения Арендатором этих условий извещение, направленное по указанному в договоре адресу, является надлежащим уведомлением Арендатора о возможных изменениях условий Договора;

произвести снос зданий, строений, сооружений, возведенных с нарушением законодательства Российской Федерации;

не передавать арендные права и обязанности третьим лицам, в том числе в залог и в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды Участка без письменного согласия Арендодателя, в случае заключения договора на срок более 5 лет – без письменного уведомления Арендодателя;

не передавать Участок в субаренду без письменного согласия Арендодателя, в случае заключения договора на срок более 5 лет – без письменного уведомления Арендодателя; при этом размер платы по договору субаренды не должен превышать размер арендной платы по договору аренды Участка;

письменно известить Арендодателя об отчуждении принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на участке, их частей или долей в праве собственности на эти объекты в течение 10 дней с момента регистрации перехода права собственности, а также в этот же срок обратиться к Арендодателю с ходатайством о внесении соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор или расторжении Договора;

уведомить Арендодателя о намерении расторгнуть Договор за месяц до истечения срока аренды;

не изменять вид разрешенного использования Участка без согласия Арендодателя;

не размещать на Участке наружную рекламу (плакаты, стенды, щиты и т.д.).

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение срока внесения арендной платы, установленного пунктом 2.2 настоящего Договора, Арендатору начисляется пеня в размере, равном одной трехсотой ключевой ставки Банка России на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части за каждый день просрочки.

5.2. За иные нарушения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору регулируются в претензионном порядке.

Заинтересованная сторона в случае возникновения разногласий направляет другой стороне мотивированную письменную претензию, которая должна быть рассмотрена соответствующей стороной в течение 15 календарных дней с момента направления претензии.

Если по истечении срока, установленного указанным пунктом, заинтересованной стороной получен отказ от удовлетворения претензии или претензия была оставлена без ответа, то такая сторона вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претензия (для предпринимателя и юридического лица) направляется по адресу, указанному в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в Едином государственном реестре юридических лиц (выбрать).

Претензия для физического лица направляется по адресу, указанному самим физическим лицом.

Арендатор несет риск последствий неполучения претензии по адресу, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, а также риск отсутствия по указанному адресу своего представителя. Претензия, доставленная по указанному адресу, считается полученной, даже если арендатор фактически не находится (не проживает) по указанному адресу.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Соглашения об изменении условий Договора или внесении дополнений к Договору совершаются в той же форме, что и Договор.

7.2. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника Участка не является основанием для одностороннего расторжения Договора.

7.3. При досрочном расторжении Договора в двухнедельный срок передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема-передачи.

7.4. По истечении срока, указанного в пункте 1.4, Договор считается прекратившим свое действие, без дополнительного уведомления Арендатора.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

8. Вступление Договора в силу

8.1. Арендатор подписывает и направляет Договор Арендодателю в течение 30 календарных дней со дня получения проекта Договора.

8.2. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами.

8.3. Договор и все изменения, вносимые в Договор, подлежат регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

8.4. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Особые условия

9.1. Настоящий договор одновременно является актом приема-передачи Участка, независимо от государственной регистрации Договора.

9.2. К вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются положения нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих порядок, сроки, размер арендной платы.

9.3. На Участке, указанном в пункте 1.1 Договора, проходят _____.
Охранная зона _____.

9.4. Настоящий Договор пролонгации не подлежит.

10. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложен:

расчет арендной платы согласно приложению к настоящему Договору.

11. Реквизиты и подписи Сторон

от Арендодателя:

департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга,
ИНН 5610139980, ОГРН 1115658017419, КПП 561001001,
адрес: г. Оренбург, ул. Советская, 47

от Арендатора

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Форма договора
аренды земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов
(для земель сельскохозяйственного назначения)

Договор аренды земельного участка № _____

г. Оренбург

«____» _____ 20____ г.

Арендодатель – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и Арендатор – _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял во временное владение и пользование земельный участок (далее – Участок) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, с разрешенным использованием: _____, с местоположением: _____.

1.2. Категория земель: _____.

1.3. Участок, передаваемый в соответствии с условиями Договора, никому не продан, не находится под арестом, не является предметом спора.

1.4. Участок, указанный в пункте 1.1 Договора, передается сроком на ____ лет с _____ по _____ г.

2. Арендная плата

2.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Размер арендной платы изменяется в одностороннем порядке в связи с изменением федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих порядок начисления и размер арендной платы. Арендная плата исчисляется и оплачивается с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

Кроме того, арендная плата подлежит изменению в связи с изменением кадастровой стоимости Участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором утверждены результаты государственной кадастровой оценки.

Арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке Арендодателем путем увеличения размера арендной платы на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор.

Извещение о внесении изменений в действующий порядок начисления и об изменении размера арендной платы может быть сделано Арендодателем через средства массовой информации неопределенному кругу лиц.

По указанным основаниям размер арендной платы изменяется без дополнительных согласований с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

Перерасчет арендной платы Арендатор производит самостоятельно, по письменному заявлению Арендатора перерасчет может выполняться Арендодателем.

Арендная плата вносится Арендатором в соответствии с расчетом арендной платы, актуальным на расчетный период.

2.2. В случае, если размер арендной платы за год составляет не более 2000 (двух тысяч) рублей, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 15 ноября отчетного года.

Арендаторы обязаны указывать в платежном поручении при оплате по договору назначение платежа, а также номер договора и дату его заключения.

2.3. Арендная плата перечисляется Арендатором в безналичной форме на счет, указанный в расчете арендной платы.

Арендодаделец оставляет за собой право на изменение счетов на оплату без внесения изменений в настоящий Договор.

2.4. Арендная плата за неполный месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней в месяце к количеству дней данного месяца.

2.5. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке (статья 619 Гражданского кодекса Российской Федерации) в случае использования Участка не по целевому назначению либо при невнесении арендной платы два раза подряд, а также в случаях необеспечения плодородия арендованного Участка в соответствии с Законом Оренбургской области от 21.11.2005 № 2728/480-III-ОЗ «О государственном

регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Оренбургской области» и его агрохимического необслуживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

вносить в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов, регулирующих использование земель населенных пунктов;

направлять в государственные органы, осуществляющие государственный земельный надзор, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных актов или условий, установленных настоящим Договором.

3.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора;

не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

возводить на Участке здания, строения, сооружения с согласия Арендодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

передавать, закладывать, продавать, сдавать в аренду третьим лицам здания, строения, сооружения, возведенные на Участке;

расторгнуть досрочно Договор при наличии обоюдного согласия, а при отсутствии такового – в судебном порядке, с оплатой арендной платы до момента расторжения;

на заключение нового договора аренды Участка без проведения торгов в случаях, указанных в пункте 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, при наличии в совокупности условий, указанных в пункте 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

4.2. Арендатор обязан:

своевременно вносить арендную плату за использование Участка в размере согласно расчету арендной платы;

использовать Участок в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вреда окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

самостоятельно осуществлять расчет арендной платы;

при изменении размера арендной платы в связи с изменениями, вносимыми в нормативные акты Российской Федерации, Правительства

Оренбургской области, органов местного самоуправления, исчислять и оплачивать арендную плату в измененном размере с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов;

не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта;

обеспечить свободный доступ на Участок Арендодателю, органам, осуществляющим государственный земельный надзор, для проведения контроля за использованием и охраной земель;

обеспечить допуск на Участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в случае, предусмотренном пунктом 13 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

выполнять, в соответствии с требованиями соответствующих служб, условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

в случае вхождения в состав организации иностранного участника, прекращения деятельности организации в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом (в случае если Арендатор является юридическим лицом);

в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении адреса или иных реквизитов. В случае неисполнения Арендатором этих условий извещение, направленное по указанному в Договоре адресу, является надлежащим уведомлением Арендатора о возможных изменениях условий Договора;

произвести снос зданий, строений, сооружений, возведенных с нарушением законодательства Российской Федерации;

не допускаются передача арендованного Участка в субаренду, передача прав и обязанностей по договору аренды Участка другому лицу, а также передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив гражданином или крестьянским (фермерским) хозяйством, являющимися арендаторами Участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

письменно известить Арендодателя об отчуждении принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на участке, их частей или долей в праве собственности на эти объекты в течение 10 дней с момента регистрации перехода права собственности, а также в этот же срок обратиться к Арендодателю с ходатайством о внесении соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор или расторжении Договора аренды;

уведомить Арендодателя о намерении расторгнуть Договор за месяц до истечения срока аренды;

не изменять вид разрешенного использования Участка без согласия Арендодателя;

не размещать на Участке наружную рекламу (плакаты, стенды, щиты и т.д.);

осуществлять производство сельскохозяйственной продукции способами, обеспечивающими воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения, а также исключаящими или ограничивающими неблагоприятное воздействие такой деятельности на окружающую среду;

обеспечивать проведение мероприятий по воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с планом проведения таких мероприятий, составленным в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения», их агрохимическое обслуживание;

соблюдать нормы и правила в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения;

предоставлять в установленном порядке в соответствующие органы исполнительной власти сведения об использовании агрохимикатов и пестицидов;

обеспечить доступ к Участку представителям федерального бюджетного государственного учреждения, указанного в статье 15 Федерального закона от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения», при проведении ими почвенных, геоботанических и других обследований земель сельскохозяйственного назначения;

информировать соответствующие органы исполнительной власти о фактах деградации земель сельскохозяйственного назначения и загрязнения почв на Участках, находящихся в их владении или пользовании;

обеспечивать эффективное чередование культур в севообороте;

обеспечивать коренное улучшение пастбищ, сенокосов;

рационально использовать и не допускать деградации Участка сельскохозяйственного назначения;

не допускать выжигания сухой травянистой и древесно-кустарниковой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) и побочной продукции сельскохозяйственных культур на Участке сельскохозяйственного назначения;

осуществлять мероприятия по своевременной очистке Участков от молодой поросли, сухостоя, бытовых и производственных отходов;

не допускать выращивания сельскохозяйственных культур на сенокосах и пастбищах в водоохраной зоне водных объектов, за исключением выращивания многолетних трав;

проводить мероприятия в границах Участков, направленные на сохранение (восстановление) защитных лесных насаждений;

выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение срока внесения арендной платы, установленного пунктом 2.2 настоящего Договора, Арендатору начисляется пеня в размере, равном одной трехсотой ключевой ставки Банка России на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части за каждый день просрочки.

5.2. За иные нарушения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору регулируются в претензионном порядке.

6.2. Заинтересованная сторона в случае возникновения разногласий направляет другой стороне мотивированную письменную претензию, которая должна быть рассмотрена соответствующей стороной в течение 15 календарных дней с момента направления претензии.

6.3. Если по истечении срока, установленного указанным пунктом, заинтересованной стороной получен отказ от удовлетворения претензии или претензия была оставлена без ответа, то такая сторона вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Претензия для юридического лица направляется по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц.

6.5. Арендатор несет риск последствий неполучения претензии по адресу, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, а также риск отсутствия по указанному адресу своего представителя. Претензия, доставленная по указанному адресу, считается полученной, даже если арендатор фактически не находится (не проживает) по указанному адресу.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Соглашения об изменении условий Договора или внесении дополнений к Договору совершаются в той же форме, что и Договор.

7.2. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника Участка не является основанием для одностороннего расторжения Договора.

7.3. При досрочном расторжении Договора в двухнедельный срок передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема-передачи.

7.4. По истечении срока, указанного в пункте 1.4, Договор считается прекратившим свое действие, без дополнительного уведомления Арендатора.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Вступление Договора в силу

8.1. Арендатор подписывает и направляет Договор Арендодателю в течение 30 дней со дня получения проекта Договора.

8.2. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.

8.3. Договор аренды и все изменения, вносимые в договор аренды, подлежат регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

8.4. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Особые условия

9.1. Настоящий Договор одновременно является актом приема-передачи Участка, независимо от государственной регистрации Договора.

9.2. К вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются положения нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих порядок, сроки, размер арендной платы.

9.3. Участок обременен/не обременен (нужное подчеркнуть) правами, предусмотренными статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

9.4. Настоящий Договор пролонгации не подлежит.

10. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

расчет арендной платы согласно приложению к настоящему Договору.

11. Реквизиты и подписи Сторон

от Арендодателя:

департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга,
ИНН 5610139980, ОГРН 1115658017419, КПП 561001001,
адрес: г. Оренбург, ул. Советская, 47

МП

от Арендатора:

Приложение к договору аренды
земельного участка от _____ № _____

Расчет арендной платы

с _____ по _____

Расчет арендной платы производится в соответствии с _____.

Арендатор: _____.

Кадастровый номер участка: _____.

Площадь участка _____ кв.м.

Кадастровая стоимость участка: _____ руб.

Кадастровая стоимость за 1 кв. м участка: _____ руб./кв.м.

Ставка арендной платы: _____.

Расчет арендной платы в годовом исчислении:

_____ х _____ / 100 = _____ руб.

Плата за год: _____ руб.

Плата за месяц: _____ руб.

К оплате за _____ дней _____ руб.

Реквизиты для оплаты арендной платы:

Подписи Сторон:

Арендодатель:

Арендатор:

МП

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Форма договора
аренды земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов
(со множественностью лиц на стороне арендатора)

Договор аренды земельного участка № _____

г. Оренбург

«____» _____ 20____ г.

Арендодатель – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и Арендатор – _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель сдал, а Арендаторы приняли во временное владение и пользование земельный участок (далее – Участок) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, с разрешенным использованием: _____, с местоположением: _____.

1.2. Категория земель: _____.

1.3. Участок, передаваемый в соответствии с условиями Договора, никому не продан, не находится под арестом, в залоге, не является предметом спора.

1.4. Арендодатель передает в аренду:

1.4.1. Арендатору–1 часть Участка площадью _____ кв.м.

1.4.2. Арендатору–2 часть Участка площадью _____ кв.м.

1.5. На Участке расположены _____.

(указывается объект (-ы) недвижимости)

1.6. Арендаторы не возражают против вступления в настоящий Договор и исключения из него иных Арендаторов путем заключения с Арендодателем соглашений о присоединении к Договору и исключении из него.

1.7. Соглашение о вступлении в настоящий Договор на сторону Арендатора нового лица подписывается Арендодателем и вступающим в Договор Арендатором. Арендодатель уведомляет Арендаторов о вступлении в Договор новых Арендаторов.

1.8. Участок, указанный в пункте 1.1 Договора, передается сроком на ____ с _____ по _____ г.

2. Арендная плата

2.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Арендная плата начисляется каждому Арендатору применительно к размеру арендуемой площади Участка. Размер арендной платы за использование данного Участка определяется каждому лицу пропорционально отношению площади соответствующей части здания или сооружения к общей площади здания, сооружения.

Размер арендной платы изменяется в одностороннем порядке в связи с изменением федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих порядок начисления и размер арендной платы.

Кроме того, арендная плата подлежит изменению в связи с изменением кадастровой стоимости Участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором утверждены результаты государственной кадастровой оценки. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции, установленного в федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды, не проводится.

Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после даты, указанной в пункте 2.3 Договора, изменяется в одностороннем порядке арендодателем путем увеличения размера арендной платы на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор.

Извещение о внесении изменений в действующий порядок начисления и об изменении размера арендной платы может быть сделано Арендодателем через средства массовой информации неопределенному кругу лиц.

По указанным основаниям размер арендной платы изменяется без дополнительных согласований с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

Перерасчет арендной платы Арендатор производит самостоятельно, по письменному заявлению Арендатора перерасчет может выполняться Арендодателем.

Арендная плата вносится Арендатором в соответствии с расчетом арендной платы, актуальным на расчетный период.

2.2. Возможные варианты внесения арендной платы (необходимо выбрать нужный вариант):

2.2.1. Арендная плата вносится ежемесячно равными долями от суммы, указанной в Договоре, не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.2. Арендная плата вносится два раза в год равными долями от начисленной суммы арендной платы не позднее 15 сентября и 15 ноября отчетного года (для Арендаторов, которым Участки предоставлены для сельскохозяйственного использования, включая выращивание бахчевых культур, ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного хозяйства, Участки, занятые индивидуальными жилыми домами, индивидуальными гаражами).

2.2.3. В случае если размер арендной платы за год составляет не более 2000 (двух тысяч) рублей, арендная плата вносится единовременным платежом не позднее 15 ноября отчетного года.

2.2.4. В случае если размер арендной платы за год составляет не более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 15 ноября отчетного года.

2.2.5. В случае если размер арендной платы за год составляет более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется ежемесячно равными долями от суммы, указанной в Расчете арендной платы, не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.6. В случае если размер арендной платы за год составляет более 2000 (двух тысяч) рублей и Договор заключен после 15 ноября, арендная плата перечисляется единовременным платежом не позднее 10 февраля года, следующего за годом, в котором заключен Договор. В последующий отчетный год арендная плата перечисляется два раза в год равными долями от начисленной суммы арендной платы не позднее 15 сентября и 15 ноября отчетного года.

Арендаторы обязаны указывать в платежном поручении при оплате по договору назначение платежа, а также номер договора и дату его заключения.

2.3. Стороны установили, что условия настоящего Договора, в том числе по арендной плате, в соответствии с пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации, применяются к отношениям, возникшим с _____ г.

2.4. Арендная плата перечисляется Арендатором в безналичной форме на счет, указанный в расчете арендной платы.

Арендодатель оставляет за собой право на изменение счетов на оплату без внесения изменений в настоящий Договор.

2.5. Арендная плата за неполный месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней в месяце к количеству дней данного месяца.

2.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке (статья 619 Гражданского кодекса Российской Федерации) в случае использования участка не по целевому назначению либо при невнесении арендной платы два раза подряд (при наличии задолженности не более чем за 6 месяцев);

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований земельного законодательства Российской Федерации;

вносить в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов, регулирующих использование земель населенных пунктов;

направлять в государственные органы, осуществляющие государственный земельный надзор, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных актов или условий, установленных настоящим Договором.

3.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора;

не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

передавать, закладывать, продавать, сдавать в аренду третьим лицам здания, строения, сооружения, возведенные на Участке;

расторгнуть досрочно Договор при наличии обоюдного согласия, а при отсутствии такового – в судебном порядке, с оплатой арендной платы до момента расторжения.

4.2. Арендатор обязан:

использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

вносить арендную плату за использование Участка в размере согласно расчету арендной платы;

самостоятельно осуществлять расчет арендной платы;

своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;

при изменении размера арендной платы в связи с изменениями, вносимыми в нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, органов местного самоуправления исчислять и оплачивать арендную плату в измененном размере с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов;

не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта;

обеспечить свободный доступ на Участок Арендодателю, органам, осуществляющим государственный земельный надзор для проведения контроля за использованием и охраной земель;

обеспечить допуск на Участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в случае, предусмотренном пунктом 13 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

выполнять, в соответствии с требованиями соответствующих служб, условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

в случае вхождения в состав организации иностранного участника, прекращения деятельности организации в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом (в случае если Арендатор является юридическим лицом);

в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении адреса или иных реквизитов. В случае неисполнения Арендатором этих условий извещение, направленное по указанному в договоре адресу, является надлежащим уведомлением Арендатора о возможных изменениях условий Договора;

произвести снос зданий, строений, сооружений, возведенных с нарушением законодательства Российской Федерации;

не передавать арендные права и обязанности третьим лицам, в том числе в залог и в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды Участка без письменного согласия Арендодателя, в случае заключения договора на срок более 5 лет – без письменного уведомления Арендодателя;

не передавать Участок в субаренду без письменного согласия Арендодателя, в случае заключения договора на срок более 5 лет – без письменного уведомления Арендодателя; при этом размер платы по договору субаренды не должен превышать размер арендной платы по договору аренды Участка;

письменно известить Арендодателя об отчуждении принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на участке, их частей или долей в праве собственности на эти объекты в течение 10 дней с момента регистрации перехода права собственности, а также в этот же срок обратиться к Арендодателю с ходатайством о внесении соответствующих изменений и дополнений в настоящий договор или расторжении договора аренды;

уведомить Арендодателя о намерении расторгнуть Договор за месяц до истечения срока аренды;

не изменять вид разрешенного использования Участка без согласия Арендодателя;

не размещать на Участке наружную рекламу (плакаты, стенды, щиты и т.д.).

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение срока внесения арендной платы, установленного пунктом 2.2 Договора, Арендатору начисляется пеня в размере, равном одной трехсотой ключевой ставки Банка России на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части за каждый день просрочки.

5.2. За иные нарушения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору регулируются в претензионном порядке.

Заинтересованная сторона в случае возникновения разногласий направляет другой стороне мотивированную письменную претензию, которая должна быть рассмотрена соответствующей стороной в течение 15 календарных дней с момента направления претензии.

Если по истечении срока, установленного указанным пунктом, заинтересованной стороной получен отказ от удовлетворения претензии или претензия была оставлена без ответа, то такая сторона вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претензия (для предпринимателя и юридического лица) направляется по адресу, указанному в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в Едином государственном реестре юридических лиц (выбрать).

Претензия для физического лица направляется по адресу, указанному самим физическим лицом.

Арендатор несет риск последствий неполучения претензии по адресу, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, а также риск отсутствия по указанному адресу своего представителя. Претензия, доставленная

по указанному адресу, считается полученной, даже если арендатор фактически не находится (не проживает) по указанному адресу.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Соглашения об изменении условий Договора или внесении дополнений к Договору совершаются в той же форме, что и Договор.

7.2. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника Участка не является основанием для одностороннего расторжения Договора.

7.3. При досрочном расторжении Договора в двухнедельный срок передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема-передачи.

7.4. По истечении срока, указанного в пункте 1.8, Договор считается прекратившим свое действие, без дополнительного уведомления Арендатора.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Вступление в силу Договора

8.1. Арендатор подписывает и направляет Договор Арендодателю в течение 30 дней со дня получения проекта Договора.

8.2. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами.

8.3. Договор и все изменения, вносимые в Договор подлежат регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

8.4. Договор составлен в ____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Особые условия

9.1. Настоящий Договор одновременно является актом приема-передачи Участка, независимо от государственной регистрации Договора.

9.2. К вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются положения нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, органа местного самоуправления, регулирующих порядок, сроки, размер арендной платы.

9.3. На Участке, указанном в пункте 1.1 Договора, проходят _____.

_____.

10. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

расчет арендной платы согласно приложению к настоящему Договору.

11. Реквизиты и подписи сторон

от Арендодателя:
департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга,
ИНН 5610139980, ОГРН 1115658017419, КПП 561001001,
адрес: г. Оренбург, ул. Советская, 47

МП

от Арендатора:

Приложение к договору аренды
земельного участка от _____ № _____

Расчет арендной платы

с _____ по _____

Расчет арендной платы производится в соответствии с _____.

Арендатор: _____.

Кадастровый номер участка: _____

Площадь участка _____ кв.м.

Кадастровая стоимость участка: _____ руб.

Кадастровая стоимость за 1 кв. м участка: _____ руб./кв.м.

Ставка арендной платы: _____.

Расчет арендной платы в годовом исчислении:

_____ х _____ / 100 = _____ руб.

Плата за год: _____ руб.

Плата за месяц: _____ руб.

К оплате за _____ дней _____ руб.

Реквизиты для оплаты арендной платы:

Подписи Сторон:

Арендодатель:

Арендатор:

МП

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов»

Форма договора
безвозмездного пользования земельным участком

Договор
безвозмездного пользования земельным участком

г. Оренбург

«___» _____ 20__ г.

Ссудодатель – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и Ссудополучатель – _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 24, подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации Ссудодатель предоставляет Ссудополучателю, Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования «город Оренбург», с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, с местоположением: _____, с разрешенным использованием: _____.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Земельный участок, передаваемый в соответствии с условиями Договора, никому не продан, не находится под арестом, в залоге, не является предметом спора.

1.4. Земельный Участок находится в состоянии, пригодном для использования его по назначению, и в соответствии с разрешенным использованием, указанным в пункте 1.1.

2. Срок действия Договора

2.1. Земельный участок, указанный в пункте 1.1 Договора, передается на срок _____.

2.2. По истечении срока, указанного в пункте 2.1, Договор считается расторгнутым.

3. Обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель обязуется:

3.1.1. Сообщить Ссудополучателю обо всех недостатках земельного участка, если таковые имеются.

3.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Ссудополучателя при использовании земельного участка по целевому назначению.

3.2. Ссудополучатель обязуется:

3.2.1. Принять от Ссудодателя земельный участок на условиях настоящего Договора.

3.2.2. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением согласно пункту 1.1 настоящего Договора.

3.2.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на используемой и близлежащей территории.

3.2.4. Выполнять на земельном участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений.

3.2.5. Обеспечить представителям Ссудодателя, органам государственного контроля и надзора беспрепятственный доступ на земельный участок для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора и требований законодательства Российской Федерации.

3.2.6. Не нарушать права других землепользователей.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Ссудополучатель несет риск случайного повреждения земельного участка, если последний был испорчен из-за использования его не по назначению либо был передан в пользование третьим лицам.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить, ни принять обстоятельства в расчет при заключении настоящего Договора.

4.4. Наличие обстоятельств непреодолимой силы, их влияние и продолжительность действия должны быть подтверждены компетентным органом или организацией.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров.

5.2. Споры Сторон, не урегулированные путем переговоров, передаются для разрешения в суд.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Все вносимые в настоящий Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами и оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Ссудодателя в судебном порядке в случаях:

нецелевого использования Ссудополучателем земельного участка;
необеспечения Ссудополучателем в течение трех дней беспрепятственного доступа на земельный участок представителям Ссудодателя, органам государственного контроля и надзора;
существенного ухудшения Ссудополучателем земельного участка;
существенного ухудшения Ссудополучателем подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Ссудополучатель подписывает и направляет Договор Ссудодателю в течение 30 дней со дня получения проекта Договора.

7.2. Договор, заключаемый на срок год и более, подписывается Сторонами и вступает в силу после его государственной регистрации.

7.3. Договор, заключенный на срок менее года, вступает в силу после подписания его Сторонами.

7.4. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Особые условия

На земельном участке, указанном в пункте 1.1 Договора, установлены/ не установлены (нужное подчеркнуть) ограничения прав, предусмотренные статьей 56 Земельного Кодекса Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель:

департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга,
ИНН 5610139980, ОГРН 1115658017419, КПП 561001001,
адрес: г. Оренбург, ул. Советская, 47

МП

Ссудополучатель:

(ИНН, ОГРН)

Адрес:

МП

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН –
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

Сведения о сертификате
электронной цифровой подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

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

(наименование и место нахождения заявителя
для юридического лица), а так же ОГРН и ИНН,
за исключением иностранных юридических лиц)

(адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица, номер телефона
(в федеральном формате) и (или) адрес
электронной почты)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

В

(указывается вид права, на котором заявитель желает

приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю
допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное (срочное) пользование). В случае если земельный участок предоставляется в аренду,
безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок,
с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного
кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона Российской Федерации
от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)

Основание предоставления земельного участка:

(указывается 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, пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона Российской
Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)

Цель использования земельного участка

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных
нужд

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории _____.

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____.

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Приложение:

_____;
_____;
_____;
_____;
_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____,
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.

(указывается один из перечисленных способов)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов»

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН –
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Решение об отказе в приеме документов

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____

_____ (указывается пункт Административного регламента)

департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

Сведения о сертификате электронной цифровой подписи
--

Приложение № 10

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

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

(наименование и место нахождения заявителя
для юридического лица), а так же ОГРН и ИНН,
за исключением иностранных юридических лиц)

(адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица, номер телефона
(в федеральном формате) и (или) адрес
электронной почты)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного ДГиЗО в результате предоставления
муниципальной услуги)

Приложение (при наличии):

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

(подпись)

(дата)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков, государственная
собственность на которые

не разграничена, без проведения торгов»

Образец
примерной формы сообщения заявителя (заявителей),
содержащего перечень всех зданий, сооружений,
расположенных на испрашиваемом земельном участке

На земельном участке с кадастровым номером _____
площадью_____, местоположение_____
_____, расположены следующие здания,
сооружения:

№ п/п	Наименование, вид объекта недвижимости	Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта недвижимости	Адресный ориентир объекта недвижимости

Иных зданий и сооружений на вышеуказанном земельном участке не имеются.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)