



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2023 № 403-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменения
в административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена,
расположенных на территории
муниципального образования «Северодвинск»,
и земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности,
в постоянное (бессрочное) пользование»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск», и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 30.11.2018 № 469-па (в редакции от 25.05.2021), изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и опубликовать (разместить) полный текст постановления в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 30.11.2018 № 469-па
(в редакции от 11.09.2023 № 402-па)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
«Северодвинск», и земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск», и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации Северодвинска при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице:

Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее – орган Администрации, УГиЗО) в пределах муниципального образования «Северодвинск», за исключением территории, входящей в состав Белозерского административного округа;

Белозерского территориального отдела Администрации Северодвинска (далее – орган Администрации, БТО) – на территории Белозерского административного округа.

1.2. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) выдача результата предоставления Услуги.

2. Описание заявителей при предоставлении Услуги

2.1. Заявителями при предоставлении Услуги являются: государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

казенные предприятия;

центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) законные представители;

2) представители, действующие на основании доверенности.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги

На официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о месте нахождения и графике работы с заявителями органа Администрации, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи органа Администрации в сети Интернет, а также иная справочная информация.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Общие положения

4.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск», и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование».

4.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах,

обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 19.12.2011 № 314-ра «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Северодвинска»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-ра «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 03.06.2011 № 152-ра «Об утверждении Положения о Белозерском территориальном отделе Администрации муниципального образования «Северодвинск».

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

5.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить следующие документы:

5.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка (оригинал по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту), содержащее следующую информацию:

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный

участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

4) цель использования земельного участка;

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

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

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

5.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал или заверенная надлежащим образом копия в 1 экз.).

5.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (оригинал или заверенная надлежащим образом копия в 1 экз.).

5.1.4. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в орган Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия (оригинал или заверенная надлежащим образом копия в 1 экз.).

5.2. Для получения Услуги заявитель вправе представить самостоятельно документы, которые должны быть представлены в орган Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия согласно подпункту 5.1.4 настоящего административного регламента.

5.3. Представление документов, предусмотренных подпунктами 5.1.3, 5.1.4 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

5.4. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего административного регламента, следующими способами:

1) почтовым отправлением;

2) посредством личного обращения;

3) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.5. В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

5.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Комплексные запросы в части, касающейся Услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5.7. При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего административного регламента, сотруднику органа Администрации.

5.8. Сотрудник органа Администрации не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Северодвинска, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника органа Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Северодвинска муниципальных услуг;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

5.9. Заявитель после представления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в орган Администрации.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

2) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

3) непредставление определенных пунктом 5.1 настоящего административного регламента документов.

7. Срок предоставления Услуги

7.1. Срок предоставления Услуги – до 14 календарных дней со дня поступления заявления.

7.2. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий при предоставлении Услуги:

1) регистрация заявления – 1 календарный день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение представленных документов – в течение 9 календарных дней со дня регистрации заявления;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги – не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления;

4) выдача результата предоставления Услуги – в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

7.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

8.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

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

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление в постоянное (бессрочное) пользование не допускается;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

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

16) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или)

документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

18) предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование не допускается;

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

20) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

9. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги

За предоставление Услуги плата не взимается.

10. Результат предоставления Услуги

Результатом предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги в форме распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма за подписью начальника органа Администрации.

11. Требования к местам предоставления Услуги

Требования к помещениям, предназначенным для предоставления Услуги:

1) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа Администрации, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;

2) оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;

3) для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);

4) должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

12. Показатели доступности и качества Услуги

12.1. Показателями доступности Услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять заявления о предоставлении Услуги в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) безвозмездность предоставления Услуги.

12.2. Показателями качества Услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;
2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке жалоб заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Северодвинска, предоставляющих Услуги.

Ш. Административные процедуры

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;
2) рассмотрение представленных документов;
3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
4) выдача результата предоставления Услуги.

13. Регистрация заявления

13.1. Основанием для начала предоставления Услуги является получение заявления о предоставлении Услуги.

Сотрудник органа Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник органа Администрации проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае если заявитель не представил документы, которые согласно настоящему регламенту вправе представить самостоятельно, орган Администрации запрашивает недостающую информацию в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям сотрудник органа Администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

После проверки документов, если нет оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 6 настоящего административного

регламента, сотрудник органа Администрации на лицевой стороне в левом нижнем углу заявления ставит отметку (свою подпись, расшифровку подписи и дату) о соответствии документов предъявляемым настоящим пунктом требованиям, после чего заявление регистрируется сотрудником органа Администрации и на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

13.2. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме. Сотрудник органа Администрации производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

Заявления, поступившие в электронной форме во внерабочее время, подлежат регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иным образом.

14. Рассмотрение представленных документов

14.1. После регистрации заявления, поступившего при личном обращении заявителя или его представителя, по почте или в электронной форме, заявление и прилагаемые к нему документы передаются руководителю органа Администрации, который определяет сотрудника – ответственного исполнителя по данному заявлению.

14.2. Ответственный исполнитель в течение 9 календарных дней со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов.

14.3. Если заявитель настаивает на принятии документов, но имеются основания для отказа в их приеме, либо документы поступили по почте, в электронной форме и также имеются основания для отказа, сотрудник отдела в течение 9 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменный отказ в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, который подписывается руководителем органа Администрации.

Отказ в приеме документов передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме.

15. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

15.1. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, сотрудник органа Администрации готовит проект распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска.

15.2. В случаях, установленных пунктом 8.2 настоящего административного регламента, сотрудник органа Администрации готовит отказ в предоставлении Услуги в форме письма за подписью начальника органа Администрации.

16. Выдача результата предоставления Услуги

16.1. Результат предоставления Услуги выдается заявителю или его представителю лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме.

При получении результата предоставления Услуги заявитель ставит свою подпись и дату получения на документе, который остается в органе Администрации.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник органа Администрации подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

16.2. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган Администрации одним из способов, указанных в пункте 5.4 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником органа Администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением сотрудниками административных действий при предоставлении Услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

Обязанности сотрудников по исполнению настоящего регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях.

Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих

Заявитель имеет право обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих (далее – жалоба) в случае нарушения стандарта предоставления Услуги.

Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) сотрудников БТО – начальнику БТО;

на решения и действия (бездействие) сотрудников УГиЗО – начальнику УГиЗО;

на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО, начальника БТО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска.

Жалобы рассматриваются должностными лицами в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ, Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 17.05.2019 № 162-па, и настоящим административным регламентом.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена,
расположенных на территории
муниципального образования
«Северодвинск», и земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, в постоянное
(бессрочное) пользование»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 30.11.2018 № 469-па
(в редакции от 11.09.2023 № 403-па)

Начальнику УГиЗО
Администрации Северодвинска
164501, г. Северодвинск,
ул. Плюснина, д. 7

Начальнику БТО Администрации
Северодвинска
164526, г. Северодвинск, пос. Белое
озеро, ул. Школьная, д. 6

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный
участок с кадастровым номером _____

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

в целях _____

(цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка
для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный
участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого
для государственных или муниципальных нужд): _____

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения):

на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа		

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

(наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с представителем заявителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)