|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации г. Вологды от 07.08.2019 N 1018(ред. от 14.07.2023)"Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование на территории городского округа города Вологды" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 24.10.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2019 г. N 1018

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ,

СООРУЖЕНИЯ, В СОБСТВЕННОСТЬ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ,

ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 27.11.2020 N 1749, от 16.04.2021 N 501, от 14.12.2021 N 1918,от 14.02.2023 N 162, от 13.03.2023 N 311, от 14.07.2023 N 1132,с изм., внесенными постановлением Администрации г. Вологдыот 06.10.2022 N 1655 (ред. 10.03.2023)) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P57) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование" на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

2. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды:

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги;

обеспечить размещение муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа города Вологды, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование в государственной информационной системе Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Вологды от 24 августа 2011 года N 4712 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, сооружения", за исключением пункта 3;

постановление Администрации города Вологды от 19 декабря 2011 года 7824 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 27 апреля 2012 года N 2321 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 24 октября 2012 года N 6194 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 24 декабря 2012 года N 7695 "О внесении изменения в постановление Администрации города Вологды от 24 октября 2012 года N 6194";

постановление Администрации города Вологды от 15 февраля 2013 года N 1318 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 30 октября 2013 года N 8749 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 7 октября 2014 года N 7509 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 22 декабря 2014 года N 10103 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 2 июня 2015 года N 4003 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 19 апреля 2016 года N 437 "О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, строения, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 3 мая 2017 года N 468 "О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды от 24 августа 2011 года N 4712";

постановление Администрации города Вологды от 9 июня 2018 года N 645 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, сооружения";

постановление Администрации города Вологды от 15 октября 2018 года N 1295 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Вологда", на которых расположены здания, сооружения".

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Мэр г. Вологды

С.А.ВОРОПАНОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 7 августа 2019 г. N 1018

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ,

СООРУЖЕНИЯ, В СОБСТВЕННОСТЬ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ,

ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 27.11.2020 N 1749, от 16.04.2021 N 501, от 14.12.2021 N 1918,от 14.02.2023 N 162, от 13.03.2023 N 311, от 14.07.2023 N 1132,с изм., внесенными постановлением Администрации г. Вологдыот 06.10.2022 N 1655 (ред. 10.03.2023)) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование на территории городского округа города Вологды" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа города Вологды либо государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

1.2. Заявителями являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, сооружения, расположенные на земельных участках (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Орган Администрации города Вологды, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - Департамент градостроительства Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2;

телефон/факс: (8172) 21-00-60.

Адрес электронной почты: dg@vologda-city.ru.

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-11-25, (8172) 72-92-69, (8172) 72-30-25.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

Официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": https://vologda.gosuslugi.ru (далее - Интернет-сайт).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.07.2023 N 1132)

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, перерыв: с 12.30 до 13.30, суббота - воскресенье - выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00, перерыв: с 12.30 до 13.30.

Абзацы десятый - тринадцатый утратили силу. - Постановление Администрации г. Вологды от 14.02.2023 N 162.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области http://gosuslugi35.ru (далее - Региональный портал).

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

Места нахождения и почтовые адреса МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 77-07-07;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 77-07-07.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501, от 14.12.2021 N 1918)

Адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru.

График работы МФЦ: понедельник, пятница: с 08.00 до 18.00 (без обеда), вторник - четверг: с 08.00 до 20.00 (без обеда), суббота: с 09.00 до 13.00 (без обеда), выходной день - воскресенье.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

1) на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на Региональном портале.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на Региональном портале.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, специалистами МФЦ. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, специалистов МФЦ;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее N 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

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

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрацией города Вологды через Уполномоченный орган;

- МФЦ - в части приема (выдачи) документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- проект договора купли-продажи земельного участка;

- проект договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Действие пп. 2.4.1 п. 2.4 разд. 2 в части сроков оказания муниципальной услуги и осуществления административных процедур приостановлено до 31.12.2023 (включительно) постановлением Администрации г. Вологды от 06.10.2022 N 1655 (ред. 10.03.2023). |  |

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Уполномоченный орган. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения (проекта договора) о предоставлении земельного участка или отказе в предоставлении земельного участка исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2023 N 311)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);

Земельный кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с последующими изменениями);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне" (с последующими изменениями);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года N 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" (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

постановление Правительства Вологодской области от 17 ноября 2014 года N 1036 "Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Вологодской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов" (с последующими изменениями);

Устав городского округа города Вологды, принятый решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года N 301 (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

решение Вологодской городской Думы от 19 февраля 2015 года N 203 "Об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в собственности городского округа города Вологды (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

решение Вологодской городской Думы от 28 мая 2015 года N 360 "Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского округа города Вологды, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов" (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

решение Вологодской городской Думы от 6 мая 2010 года N 342 "О реализации права на участие в осуществлении государственных полномочий в отношении земельных участков, расположенных на территории городского округа города Вологды" (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- [заявление](#P516) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (в случае, если заявителем является физическое лицо);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя - юридического лица без доверенности (в случае, если с заявлением обращается лицо, выполняющее функции единоличного органа заявителя - юридического лица);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя, содержащее 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;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.6.2. Бланк заявления, подаваемого заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на Интернет-сайте с возможностью бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем путем личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ посредством почтовой связи.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала либо электронной почты Уполномоченного органа.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

2.6.3. Заявления и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке и заверены подписью заявителя (либо его представителя). Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, принимающими документы, при предъявлении оригиналов документов. После проведения сверки подлинники возвращаются заявителю (его представителю).

2.6.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

- заявление и прилагаемые документы, предоставляемые в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

- тексты документов написаны разборчиво;

- в заявлении и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- документы не исполнены карандашом.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.8.1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить в Уполномоченный орган или МФЦ следующие документы:

1) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, либо помещении в здании (сооружении), расположенном на испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если обратился заявитель - юридическое лицо);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если обратился заявитель - индивидуальный предприниматель).

2.8.2. Документы, указанные в [подпункте 2.8.1 пункта 2.8](#P243) настоящего административного регламента, в рамках предоставления муниципальной услуги запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- отсутствует информация о заявителе (фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии), наименование, реквизиты юридического лица, почтовый адрес);

- на заявлении отсутствует подпись заявителя;

- несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям [подпунктов 2.6.3](#P225), [2.6.4 пункта 2.6](#P226) настоящего административного регламента.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

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

Основаниями для возврата заявления и документов, приложенных к заявлению, являются:

1) в заявлении о предоставлении земельного участка не указаны:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.5, статьей 39.9, подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10, статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

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

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

2) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены следующие документы (в случае, если указанные документы не направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка):

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

3) отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с 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;

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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) 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 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;

6) 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) 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;

8) 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 безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

(пп. 9 введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

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

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

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

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

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

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) 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;

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 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (с последующими изменениями);

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) отсутствие заявлений о предоставлении земельного участка на праве общей долевой собственности от всех собственников здания, сооружения, находящегося на данном участке, или помещений в таком здании, сооружении (в случае, если здание, сооружение (либо помещения в таком здании, сооружении) принадлежит нескольким лицам).

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным, содержать все основания для отказа.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в электронном журнале регистрации заявлений (далее - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.15.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение двух рабочих дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.16.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, должны быть обеспечены:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть организованы места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте должны быть установлены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.16.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, должны быть обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа. Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

(п. 2.16 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месту расположения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

(п. 2.17 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

2.18. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.18 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

3) выдача (направление) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Последовательность административных процедур отражена в [блок-схеме](#P647) согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918. |  |

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#P248) настоящего административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в электронном Журнале регистрации заявлений. В случае наличия оснований для отказа в документов в течение одного рабочего дня направляет отказ в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(пп. 3.3.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

3.3.3. При установлении факта отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом, действующим законодательством, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.4. В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, передает руководителю Уполномоченного органа.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами руководителю Уполномоченного органа.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов руководителю Уполномоченного органа.

3.4.2. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление.

3.4.3. В случае наличия оснований, указанных в [подпункте 2.10](#P258) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 дней с момента поступления заявления в Уполномоченный орган осуществляет возврат заявителю сопроводительным письмом Уполномоченного органа заявления с приложенными к нему документами. При этом в сопроводительном письме Уполномоченного органа указывается причина возврата.

3.4.4. В случае если указанные в [подпункте 2.8.1 пункта 2.8](#P243) настоящего административного регламента документы заявителем не представлены, ответственный исполнитель формирует и направляет в государственные органы, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) межведомственный запрос (запросы).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Действие пп. 3.4.5 п. 3.4 разд. 3 в части сроков оказания муниципальной услуги и осуществления административных процедур приостановлено до 31.12.2023 (включительно) постановлением Администрации г. Вологды от 06.10.2022 N 1655 (ред. 10.03.2023). |  |

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления и приложенных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов осуществляет подготовку соответствующего решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований, предусмотренных [подпунктом 2.11.2](#P276) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2023 N 311)

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка;

- подготовка проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

- подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5. Выдача (направление) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.2. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в течение 3 календарных дней с даты подготовки соответствующего документа.

3.5.3. Выдача возможна:

1) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично;

3) путем отправления электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью (при наличии согласия заявителя на осуществление взаимодействия в электронной форме).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- проекта договора купли-продажи земельного участка;

- проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

- решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

(п. 4.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом руководителя Уполномоченного органа на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется справка о результатах проверки и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

(п. 4.3 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента, за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц и (или) работников МФЦ, специалистов, муниципальных служащих Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 4.4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

(п. 4.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

4.6 - 4.7. Исключены. - Постановление Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных

лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в [подпунктах 2](#P432), [5](#P437), [7](#P441), [9](#P443), [10](#P445) настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.

(п. 5.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 27.11.2020 N 1749)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ.

Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с особенностями рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в Администрации города Вологды, установленными постановлением Администрации города Вологды от 29 декабря 2012 года N 7950 "Об установлении особенностей рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в Администрации города Вологды" (с последующими изменениями).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1918)

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P475) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах такого принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [абзацем третьим пункта 5.3 раздела 5](#P454) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру города Вологды.

(п. 5.11 введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 501)

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

на которых расположены здания, сооружения,

в собственность, безвозмездное пользование,

постоянное (бессрочное) пользование

на территории городского округа города Вологды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 16.04.2021 N 501, от 14.12.2021 N 1918) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Департамент градостроительства Администрации города Вологды |
| от |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| в заявлении от гражданина указываются: его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты (при наличии), контактный номер телефона;в заявлении от юридического лица указываются:наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер в ЕГРЮЛ, ИНН (за исключением иностранных юридических лиц), контактный номер телефона |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении земельного участка, занятого зданием,сооружением, в собственность, общую долевуюсобственность, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездное пользование |
|  |
| Прошу (просим) предоставить: |
|  |
| (в собственность, общую долевую собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) земельный участок, на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости (здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении), (далее - участок) |
|  |
| Основания предоставления земельного участка без проведения торгов: |
| (нужное отметить) |
|  |
|  |  | I. Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ (продажа земельных |
| участков (без проведения торгов), на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ). |
|  |  | II. Пункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ (предоставление земельного |
| участка в собственность бесплатно религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке). |
|  |  | III. Статьи 39.9, 39.10 Земельного кодекса РФ (предоставление земельного |
| участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование либо в постоянное (бессрочное) пользование). |
|  |  | IV. Пункт 1 статьи 39.20 Земельного кодекса РФ, пункт 4 статьи 3 Федерального |
| закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ) |
| Сведения о земельном участке: |
| 1. Кадастровый номер |  | . |
| 2. Цель использования земельного участка: |  |
|  | . |
| 3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его |
| границы уточнялись на основании данного решения): |  | . |
|  |
| Перечень зданий, сооружений (помещений в здании,сооружении), расположенных на земельном участке |
|  | с кадастровым номером |  |  |
|  |
| 1. |  |
|  |
|  |
| кадастровый (инвентарный) номер |  | ; |
| адресный ориентир |  |
|  | . |
|  |
| 2. |  |
|  |
|  |
| кадастровый (инвентарный) номер |  | ; |
| адресный ориентир |  |
|  | . |
|  |
| 3. |  |
|  |
|  |
| кадастровый (инвентарный) номер |  | ; |
| адресный ориентир |  |
|  | . |
|  |
| Способ предоставления результатов рассмотрения заявления(нужное отметить) |
|  |
| Лично(получение на руки) |  | Направление посредством почтового отправления с уведомлением |  | В форме электронного сообщения |  | В МФЦ(в случае подачи заявления через МФЦ) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина) |  | (подпись) |
|  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | М.П. |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

на которых расположены здания, сооружения,

в собственность, безвозмездное пользование,

постоянное (бессрочное) пользование

на территории городского округа города Вологды

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ

ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, В СОБСТВЕННОСТЬ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Вологдыот 14.12.2021 N 1918) |  |

|  |
| --- |
| Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов |
|  |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов |
|  |
| Выдача (направление) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка |