



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2022

г. Дальнегорск

№ 1159-па

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гражданам в собственность или в аренду  
земельных участков, находящихся в ведении органов  
местного самоуправления или в собственности  
муниципального образования, предусмотренных  
Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ  
«Об особенностях предоставления гражданам  
земельных участков, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности и расположенных  
на территориях субъектов Российской Федерации,  
входящих в состав Дальневосточного федерального  
округа, и о внесении изменений в отдельные  
законодательные акты Российской Федерации»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 09.04.2018 № 243-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, (предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду

земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Трудовое слово» и размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского  
городского округа



А.М. Тербилов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 17.08.2022 № 1959-па

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных  
участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или  
собственности муниципального образования, предусмотренных Федеральным  
законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам  
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и  
на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской  
Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления администрацией Дальнегорского городского округа, в лице уполномоченного органа - Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или собственности муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее соответственно - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Управлением муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации», (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ) в отношении земельных участков находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования.

## **2. Круг заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию в рамках Федерального закона № 119-ФЗ (далее - заявитель).

2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – представитель заявителя).

## **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя, представителя заявителя в уполномоченный орган;

б) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Дальнегорского городского округа;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес уполномоченного органа, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о месте размещения на сайте Дальнегорского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.4. На сайте Дальнегорского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации Дальнегорского городского округа и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации Дальнегорского городского округа;

- адрес официального сайта Дальнегорского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети Интернет.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 4. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или собственности

муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

## **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа (далее – уполномоченный орган)

## **6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка;
- выдача (направление) заявителю постановления администрации Дальнегорского городского округа Приморского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- выдача (направление) заявителю письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

## **7.Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 18 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 раздела II административного регламента, в случае выдачи (направлении) заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи или аренды земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в администрацию округа, и время осуществления уполномоченного органа государственной регистрации договора купли-продажи или аренды земельного участка.

7.2 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 раздела II административного регламента а, в случае выдачи (направлении) заявителю постановления администрации Дальнегорского городского округа Приморского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Приморского края не предусмотрен.

## **8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

- Земельный кодекс Российской Федерации, принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, №44, ст. 4147;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации, принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;
- Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации, принята Государственной Думой 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301;
- Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации, принята Государственной Думой 26 января 1996 года № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №5, ст. 410;
- Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации, принята Государственной Думой 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552;
- Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147;
- Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // Российская газета, 2003, № 115, ст. 3229;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» // Российская газета, 2003, № 106;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Российская газета, 2009, № 7;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №31, ст. 4017;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179;
- Федеральный закон от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2495;
- Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации // Российская газета, 2017, № 169, ст. 4766;

- Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» // <https://www.primorsky.ru>;

- Закон Приморского края от 05 декабря 2018 года № 411-КЗ «О территориях Приморского края, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование» // <https://www.primorsky.ru>;

- Постановление Администрации Приморского края от 28 сентября 2017 года № 389-па «Об определении территории охотничьих угодий в Приморском крае, в границах которых в целях сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания гражданам не могут быть предоставлены земельные участки в безвозмездное пользование и установлении максимального размера площади таких территорий» // <https://www.primorsky.ru>;

- Устав Дальнегорского городского округа // <http://dalnegorsk-mo.ru/>;

- Решение Думы Дальнегорского городского округа 25.07.2013 № 101 «Об утверждении Генерального плана Дальнегорского городского округа» // <http://dalnegorsk-mo.ru/>;

- Решение Думы Дальнегорского городского округа «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории Дальнегорского городского округа» от 26.09.2013 № 137 // <http://dalnegorsk-mo.ru/>;

- иными нормативными правовыми актами.

## **9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, подавшего данное заявление;

3) подписанное заявителем уведомление о соответствии использования земельного участка критериям использования (далее - уведомление), составленное в произвольной форме, в котором содержатся сведения об использовании земельного участка в соответствии с критерием использования (критериями использования) и в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка.

4) копия заключенного с российской кредитной организацией кредитного договора, предусматривающее целевое использование кредитных средств на строительство на таком земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства, который соответствует требованиям к минимальным параметрам объекта индивидуального жилищного строительства, а также передачу такого



земельного участка в залог российской кредитной организации после государственной регистрации права собственности Заявителя на такой земельный участок в случае, если Заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

В случае если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с двумя и более гражданами, в уполномоченный орган направляется уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

Заявитель вправе приложить к уведомлению копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащей сведения об объекте капитального строительства, расположенном на этом земельном участке, либо технического плана, если строительство объекта капитального строительства на земельном участке не завершено.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подается или направляется в уполномоченный орган гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Указанное заявление также может быть подано гражданином через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

9.2. Предоставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуется.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления, приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Основания для возврата заявления и документов Заявителю без рассмотрения:

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, согласно приложению 1 административного регламента;

- к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, предусмотренные пунктом 9.1 пункта 9 раздела II административного регламента;

- заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с Заявителем заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;

- подано заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным;

- заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым заключен с несколькими гражданами, подано совместно с гражданином, право безвозмездного пользования земельным участком которого прекращено;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано после дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком, за исключением случаев:

- на земельном участке расположен объект индивидуального жилищного строительства, который принадлежит заявителю на праве собственности;

- заявителем заключен с российской кредитной организацией кредитный договор, предусматривающий целевое использование кредитных средств на строительство на таком земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства, а также предусматривающий передачу такого земельного участка в залог российской кредитной организации после государственной регистрации права собственности заявителя на такой земельный участок.

- в случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком был заключен с двумя и более гражданами и заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано не совместно с указанными гражданами;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность подано

после дня окончания срока действия договора аренды такого земельного участка.

11.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- поступление в уполномоченный орган от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор, или органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном указанными федеральным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления по результатам проверки соблюдения требований земельного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

- правообладатель испрашиваемого земельного участка не является гражданином Российской Федерации;

- несоответствие использования земельного участка установленным в соответствии с частью 28 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам:

а) наличие объекта капитального строительства (в том числе объекта незавершенного строительства) на земельном участке, если в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство такого объекта;

б) наличие затрат в размере не менее 30 тыс. рублей, понесенных гражданином в связи с осуществлением на земельном участке деятельности в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

в) наличие доходов в размере не менее 30 тыс. рублей от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг в связи с осуществлением на земельном участке деятельности в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

г) наличие результатов деятельности на земельном участке в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

- гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком и не подтверждено соблюдение условий, предусмотренных частями 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

## **14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

14.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган, регистрируется в день обращения заявителя (представителя заявителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

14.2 При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в уполномоченный орган.

## **15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

15.1. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

информация о месте нахождения и режиме работы Уполномоченного органа:

местонахождение: 692446, Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 129;

график работы: понедельник с 9-00 до 18-00 ч., вторник-пятница с 9-00 до 17-00 ч. Перерыв на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

график приема физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - понедельник, четверг с 9:00 ч. до 13:00 ч., с 14-00 до 17-00ч;

телефон специалистов уполномоченного органа осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги: 8(42373)31448, адрес электронной почты: kumidalnegorsk@bk.ru.

Заявитель получает информацию о правилах предоставления муниципальной функции:

непосредственно в уполномоченном органе;

на сайте Дальнегорского городского округа [dalnegorsk-mo.ru](http://dalnegorsk-mo.ru).

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов уполномоченного органа с заявителями (представителями заявителей) организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием три специалиста.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

15.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

## **16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

#### **17. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, представленные в виде Блок – схемы в Приложении № 2 к административному регламенту:

- процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- направление межведомственных запросов;
- процедура принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду;
- процедура государственной регистрации договора купли - продажи земельного участка или договора аренды земельного участка;
- процедура выдачи договора купли - продажи земельного участка или договора аренды земельного участка прошедшего государственную регистрацию;

- процедура принятия и направления решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

### **17.1. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа.

Специалист уполномоченного органа - устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

- регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством внесения в журнал регистраций.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления обращения заявителя (представителя заявителя).

Специалист уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления передает пакет документов специалисту уполномоченного органа для дальнейшего его рассмотрения.

### **17.2. Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги**

17.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5-ти рабочих дней проводит экспертизу предоставленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации и выполняет следующие действия.

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего регламента, уполномоченного органа принимает решение о возврате заявления;

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.3 настоящего регламента, уполномоченного органа принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

17.2.2. В случае соответствия предоставленных документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

### **17.3. Процедура направления межведомственных запросов**

При необходимости, специалист уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов согласно перечню, указанному в пункте 9.1 настоящего регламента.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### **17.4. Процедура принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду**

17.4.1. Специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, осуществляет проверку соответствия использования этого земельного участка установленным в соответствии с частью 28 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам в соответствии с настоящим Федеральным законом и совершает одно из следующих действий:

- принимает решение, в виде проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет принятое решение заявителю;

- осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю;

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю.

Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект договора аренды земельного участка, проект договора купли-продажи земельного участка, по выбору заявителя выдается ему либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько заявителей, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка, или их представителями.

### **17.5. Процедура государственной регистрации договора купли - продажи земельного участка или договора аренды земельного участка**

17.5.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином (гражданами) проекта договора аренды земельного участка, проекта



договора купли-продажи земельного участка уполномоченный орган обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации права договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка.

#### **17.6. Процедура выдачи договора купли - продажи земельного участка или договора аренды земельного участка прошедшего государственную регистрацию**

После получения зарегистрированного договора купли - продажи земельного участка или договора аренды земельного участка уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента получения этого договора направляет один экземпляр заявителю (представителю заявителя) способом, указанным гражданином в заявлении.

#### **17.7. Процедура принятия и направления решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду**

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.3 настоящего регламента, уполномоченный орган принимает акт об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду и в течении пяти рабочих дней направляет его заявителю (представителю заявителя).

#### **18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента.

### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

#### **ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

19.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами уполномоченного органа, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником уполномоченного органа.

19.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками уполномоченного органа, осуществляется начальником уполномоченного органа.

19.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

19.5. Контроль осуществляется начальником уполномоченного органа не реже одного раза в месяц.

19.6. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность

находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,  
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,  
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

20.1. Решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Дальнегорского городского округа.

20.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

20.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

20.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

20.2.3 требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

20.2.4 отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

20.2.5 отказа заявителю (представителю заявителя) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа;

20.2.6 требования у заявителя (представителю заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа;

20.2.7 отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

20.2.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

20.2.9 приостановления 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа;

20.2.10 требования у заявителя (представителя 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 случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20.3. Жалоба может быть направлена заявителем в электронной форме через Единый портал, официальный сайт Дальнегорского городского округа [www.dalnegorsk-mo.ru](http://www.dalnegorsk-mo.ru), по электронной почте на адрес [dalnegorsk-mo.ru](mailto:dalnegorsk-mo.ru), либо направлена почтой по адресу: 692446, Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 125.

20.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится Главой Дальнегорского городского округа, по адресу: 692446, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября д. 125, согласно графику, утвержденному распоряжением администрации Дальнегорского городского округа от 10.06.2015 №150-ра и размещенному на официальном сайте Дальнегорского городского округа [www.dalnegorsk-mo.ru](http://www.dalnegorsk-mo.ru).

20.5. Жалоба должна содержать:

20.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

20.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

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

20.5.4 доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

20.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию Дальнегорского городского округа.

20.7. Жалоба, поступившая в администрацию Дальнегорского городского округа, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя 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.

20.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

20.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 20.8. настоящего раздела, по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителя заявителя), в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

20.9.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 20.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

20.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 20.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

20.10. 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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или собственности муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

---



---

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в ведении или собственности органов местного самоуправления муниципальных образований, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 119-ФЗ)

от \_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_ (место регистрации физического лица, почтовый адрес)

---



---

(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования)

Прошу предоставить земельный участок:

---

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату), статьей 39.5 (собственность бесплатно), пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ)

Сведения о земельном участке:  
с кадастровым номером

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес (описание местоположения) земельного участка)

---

В

(испрашиваемый вид права)

на срок \_\_\_\_\_

( в случаи предоставления земельного участка в аренду)

для \_\_\_\_\_

(цель использования)

Способ получения информации о принятом решении:

лично;

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

с использованием информационной системы.

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_

Приложение<sup>1</sup>:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

---

(подпись)

---

(дата)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе в электронном виде.

---

<sup>1</sup> не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или собственности муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

