

Проект  
постановления мэрии города  
Новосибирска

Об административном регламенте  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Разослать:

1. Прокуратура города Новосибирска
2. Правительство Новосибирской области - 2 экз.
3. Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска
4. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
5. Справочно-правовые системы

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель мэра города Новосибирска	Б. В. Буреев
Начальник департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска	М. А. Маслова
Начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска	Г. В. Жигульский
Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска	Л. А. Уткина
Начальник департамента информационной политики мэрии города Новосибирска	М. Н. Столяров
И. о. заместителя начальника департамента – начальника управления нормативно-правовой и судебной работы мэрии города Новосибирска	М. Ю. Бубенков
Заместитель начальника департамента – начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	А. Ю. Бекбузаров
Начальник управления документационного обеспечения мэрии города Новосибирска	М. Б. Барбышева

Приложение  
к постановлению мэрии  
города Новосибирска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных  
участков в безвозмездное пользование**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, обратившимся за предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Новосибирска, а также земельных участков, расположенных на территории города Новосибирска, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – заявитель, земельные участки):

1.3.1. Органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до одного года.

1.3.2. Религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет.

1.3.3. Религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения.

1.3.4. Лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Новосибирской области или средств бюджета города Новосибирска, на срок исполнения этих договоров.

1.3.5. Гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением.

1.3.6. Садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет.

1.3.7. Некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами.

1.3.8. Лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта.

1.3.9. Некоммерческим организациям, предусмотренным законом Новосибирской области и созданным Новосибирской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Новосибирской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства.

1.3.10. Лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный частью 2 статьи 39.10 ЗК РФ в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в безвозмездное пользование.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом земельных и имущественных отношений мэрии (далее – департамент), входящими в его структуру отделом приема и выдачи документов управления по земельным ресурсам мэрии (далее – отдел приема и выдачи документов), отделом оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии (далее – отдел оформления правоустанавливающих документов на землю).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.13 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется постановлением мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – постановление мэрии об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>; <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), [www.госуслуги.рф](http://www.госуслуги.рф)).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе непосредственно в департамент или почтовым отправлением по месту нахождения департамента;

в форме электронного документа путем направления в департамент с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с соблюдением 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, нахо-

дящегося 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, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития РФ № 7).

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо при отсутствии такого заверения в соответствии с законодательством либо при отсутствии такого заверения – с предъявлением подлинников документов.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление) (образец – приложение 1 к административному регламенту).

В заявлении указываются:

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 пунктом 1.3 административного регламента;

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

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

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

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

Заявление в форме электронного документа также должно соответствовать требованиям Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 7.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2.7.3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

2.7.4. Документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме случаев, если указанное лицо признано безвестно отсутствующим либо объявлено в розыск, и его место нахождения не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

2.7.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные графой 6 таблицы перечня, приведенного в приложении 2 к административному регламенту, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.10. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.7 административного регламента.

2.11. Основания для отказа в приеме документов:

2.11.1. Заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 2.7.1 административного регламента.

2.11.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.11.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.7.2 – 2.7.5 административного регламента.

2.11.4. Заявление, поступившее в форме электронного документа, представлено с нарушением Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 7.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным

законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.13.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав.

2.13.3. Указанный в заявлении 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).

2.13.4. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении.

2.13.5. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд и срок, указанный в заявлении, превышает срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.13.6. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.13.7. Указанный в заявлении 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.

2.13.8. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.13.9. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и не принято решение об отказе в про-

ведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.13.10. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства.

2.13.11. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.13.12. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.13.13. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ.

2.13.14. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.13.15. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.13.16. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.13.17. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.13.18. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.13.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.13.20. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят.

2.13.21. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистра-

ции недвижимости».

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

2.13.23. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет - один день со дня их поступления.

При направлении заявителем документов в форме электронных документов заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в отдел приема и выдачи документов, отдел оформления правоустанавливающих документов на землю или по телефону в соответствии с режимом работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. В целях конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления.

Письменный ответ подписывается начальником департамента или иным должностным лицом на основании доверенности, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 15 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах в департаменте, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), госуслуги. рф).

2.16. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

- информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

- наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;  
соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги либо отказ в приеме документов.

3.1.2. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка проекта договора либо подготовка проекта постановления мэрии об отказе.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю проекта договора либо копии постановления мэрии об отказе.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги либо отказ в приеме документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов является обращение заявителя в письменной форме или в форме электронного документа с документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 административного регламента.

3.2.2. Специалист отдела приема и выдачи документов (далее – специалист по приему и рассмотрению документов) в день приема документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения и комплектность представленных документов;

заверяет копии документов, предоставляемых заявителем;

осуществляет регистрацию заявления и документов;

оформляет и выдает заявителю расписку о получении документов – при личном приеме.

3.2.3. Документы, поступившие при личном обращении в департамент, почтовым отправлением или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ № 7, регистрируются специалистом по приему и рассмотрению документов в день их поступления в департамент.

3.2.4. При поступлении документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист приема и выдачи документов в день регистрации направляет заявителю уведомление, подтвер-

ждающее получение и регистрацию документов в электронной форме.

3.2.5. Специалист по приему и рассмотрению документов:

3.2.5.1. В течение 10 дней со дня регистрации документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.2.5.2 административного регламента, при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.11.1 – 2.11.3 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления (далее – уведомление о возврате) с обоснованием причин возврата (далее – уведомление о возврате), передает его на подпись начальнику департамента и в день подписания направляет его заявителю.

3.2.5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления (регистрации) документов в форме электронных документов при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного в подпункте 2.11.4 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об оставлении заявления без рассмотрения (далее – уведомление об оставлении заявления без рассмотрения) с указанием допущенных нарушений требований Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от № 7 (далее – уведомление об оставлении заявления без рассмотрения), передает его на подпись начальнику департамента и в день подписания направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.6. Начальник департамента в день поступления уведомления о возврате или уведомления об оставлении заявления без рассмотрения осуществляет его подписание и передает специалисту по приему и рассмотрению документов.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме документов является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги либо направление заявителю уведомления о возврате или уведомления об оставлении заявления без рассмотрения.

3.2.8. Срок административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме документов:

при приеме документов на получение муниципальной услуги и отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, – один день;

при направлении уведомления о возврате в соответствии с подпунктом 3.2.5.1 административного регламента – десять дней;

при направлении уведомления об оставлении заявления без рассмотрения в соответствии с подпунктом 3.2.5.2 административного регламента – пять рабочих дней.

### **3.3. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовки проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе является прием документов при

отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента.

3.3.2. Специалист по приему и рассмотрению документов:

3.3.2.1. В течение одного дня со дня регистрации документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.2. Специалист по приему и рассмотрению документов в течение одного дня со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 3.3.2 передает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.7.1 – 2.7.5, в приложении 2 к административному регламенту специалисту отдела оформления правоустанавливающих документов на землю (далее – специалист по подготовке документов).

3.3.3. Специалист по подготовке документов в течение семи дней со дня получения документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 административного регламента:

3.3.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 административного регламента, подготовку проекта договора в трех экземплярах.

3.3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 административного регламента, подготовку проекта постановления мэрии об отказе.

3.3.4. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе является подготовка проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе – не более 16 дней.

#### **3.4. Выдача (направление) заявителю проекта договора либо постановления мэрии об отказе**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) проекта договора либо копии постановления мэрии об отказе является подготовка проекта договора либо проекта постановления мэрии об отказе.

3.4.2. Специалист по подготовке документов в течение трех дней со дня подготовки проекта договора передает три его экземпляра на подпись начальнику

департамента или иному должностному лицу, действующему на основании доверенности.

Начальник департамента или иное должностное лицо на основании доверенности подписывает проект договора в течение трех дней со дня представления на подпись и в день подписания передает специалисту по подготовке документов.

В течение трех дней со дня подписания проекта договора специалист по подготовке договора заносит информацию о подписании в информационную базу данных департамента и регистрирует его в журнале регистрации договоров.

3.4.3. В случае подготовки проекта постановления мэрии об отказе специалист по подготовке документов обеспечивает его согласование с руководителями следующих структурных подразделений мэрии и в следующие сроки:

начальником департамента – в течение двух дней со дня представления на подпись;

начальником департамента правовой и кадровой работы мэрии либо начальником управления нормативно-правовой работы мэрии – в течение трех дней со дня представления на подпись;

начальником управления документационного обеспечения мэрии – в течение двух дней со дня представления на подпись.

Издание постановления мэрии об отказе осуществляется в течение пяти дней со дня передачи проекта постановления мэрии об отказе в управление документационного обеспечения мэрии.

3.4.4. Специалист по подготовке документов передает специалисту по приему и рассмотрению документов:

подписанный проект договора – в течение двух дней со дня регистрации;

копию постановления мэрии об отказе – в течение одного дня со дня его издания.

3.4.5. Специалист по приему и рассмотрению в течение двух дней со дня поступления от специалиста по подготовке документов подписанного проекта договора или копии постановления мэрии об отказе.

3.4.5.1. Извещает заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в департаменте и при личной явке выдает ему подписанный проект договора или копию постановления мэрии об отказе.

3.4.5.2. Направляет заявителю подписанный проект договора или копию постановления мэрии об отказе в случае обращения заявителя лично или почтовым отправлением (если они не выданы заявителю в соответствии с подпунктом 3.4.5.1 административного регламента).

3.4.5.3. Выдает (направляет) подписанный проект договора или копию постановления мэрии об отказе способом, указанным заявителем в заявлении (в случае обращения заявителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ № 7).

3.4.6. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю проекта договора либо копии постановления мэрии об отказе является

выдача (направление) заявителю подписанного проекта договора либо копии постановления мэрии об отказе.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю проекта договора либо копии постановления мэрии об отказе – не более 13 дней.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в департамент, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.5.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в департамент и передается специалисту департамента.

3.5.3. Специалист департамента в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное начальником департамента или должностным лицом на основании доверенности уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.4. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – не более восьми дней.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю по рассмотрению документов последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

начальником департамента;  
заместителем начальника департамента – начальником управления по земельным ресурсам;  
заместителем начальника управления по земельным ресурсам мэрии;  
начальником отдела приема и выдачи документов;  
заместителем начальника отдела оформления правоустанавливающих документов на землю.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействия) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее – мэру), первому заместителю мэра, принимающему решения по вопросам земельных и имущественных отношений (далее – первый заместитель мэра);

жалоба на решение и действия (бездействие) первого заместителя мэра по-

дается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента, заместителя начальника департамента – начальника управления подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента;

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги структурными подразделениями мэрии, предоставляющими муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление мэрии города Новосибирска от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

---

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению зе-  
мельных участков в безвозмезд-  
ное пользование

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении земельного участка

Мэрия города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) /наименование юриди-  
ческого лица)

Место жительства/место нахождения:  
\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность гражданина  
\_\_\_\_\_

ОГРН/ИНН юридического лица  
\_\_\_\_\_

Номер телефона, почтовый адрес и (или)  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципаль-  
ных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участ-  
ка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд  
\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участ-  
ка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы  
уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной ус-  
луги по предоставлению земельных  
участков в безвозмездное пользова-  
ние

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка	Заявитель	Земельный участок	Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	*Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия
-------	---	-----------	-------------------	---	--

1	2	3	4	5	6
1	Подпункт 1.3.1 административного регламента	Орган государственной власти, орган местного самоуправления, государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие, центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших испол-	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти, органами местного самоуправления своих полномочий, либо для осуществления деятельности государственного или муниципально-го учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президен-	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

		нение своих полномочий	тов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий		
2	Подпункт 1.3.2 административного регламента	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 1.3.3 административного регламента	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответ-	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

				ствующем праве заявителю	
4	Подпункт 1.3.4 административного регламента	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

5	Подпункт 1.3.5 административного регламента	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6	Подпункт 1.3.6 административного регламента	Садоводческое или огородническое некоммерческое товарищество	Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	Подпункт 1.3.7 административного регламента	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8	Подпункт 1.3.8 административного регламента	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от	Государственный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

9	Подпункт 1.3.9 административного регламента	<p>услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета</p> <p>Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан</p>	<p>05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <p>Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства</p>	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
---	---	--	--	---	---

10	Подпункт 1.3.10 административно-го регламента	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
----	---	---	---	--	--

Примечания: <\*> В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашивается:

- в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
  - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
  - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);
- в Федеральной налоговой службе России:
  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

---