**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.08.2021 № 416

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения

Список изменяющих документов

(в редакции постановлений Администрации города Норильска

от 25.03.2022 №173)

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска

Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

города Норильска

от 19.08.2021 № 416

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения**

Список изменяющих документов

(в редакции постановлений Администрации города Норильска

от 25.03.2022 №173)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- организациям, уполномоченным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющим разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется изъятие земельного участка для муниципальных нужд;

- организациям, являющимся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с пользованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей;

- организациям, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Заявители).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление имущества Администрации города Норильска (далее - Управление имущества).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание и направление Заявителю распоряжения Администрации города Норильска, издаваемое Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (далее – Распоряжение об изъятии);

- издание и направление Заявителю распоряжения Администрации города Норильска, издаваемое Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (далее – Распоряжение об отказе в изъятии);

- подготовка соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд (далее также - соглашение об изъятии недвижимости).

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее - ходатайство об изъятии) - в день поступления в Управление имущества;

- принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии - (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества) - не более 30 дней со дня поступления ходатайства об изъятии в Управление имущества;

- принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества) - не более 85 дней со дня поступления ходатайства об изъятии в Управление имущества;

- подготовка проекта соглашения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд – не более 30 дней со дня предоставления Заявителем в Управление имущества отчетов об оценке изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества или об оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых таким изъятием, а также отчетов об оценке недвижимого имущества, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказ Минэкономразвития России от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 250);

- Устав городского округа город Норильск Красноярского края;

- Решение Городского Совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 № 59-834 «Об утверждении Положения о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск»;

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 11.12.2012 № 7/4‑125 «Об утверждении Положения об Управлении имущества Администрации города Норильска»;

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 10.11.2009 № 22-533 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Норильск».

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее - ходатайство об изъятии) по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 250. К оформлению ходатайства об изъятии предъявляются следующие требования: ходатайство об изъятии должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием полного и сокращенного наименования Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, ходатайство об изъятии должно содержать информацию о месторасположении земельного участка, об изъятии которого ходатайствуется, и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем. К ходатайству, поданному в форме электронного документа, предъявляются требования, установленные Приказом Минэкономразвития России № 250. Ходатайство об изъятии может быть подано в отношении одного или нескольких земельных участков;

б) схемы расположения земельного участка, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежит образовать, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, если иное не предусмотрено статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, за исключением случаев, когда ходатайство об изъятии подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

д) копии утвержденного проекта межевания территории (при наличии);

е) копии решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

ж) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на предполагаемые к изъятию для муниципальных нужд земельные участки, а также на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

з) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о Заявителе;

и) копии международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в связи с выполнением международных договоров Российской Федерации;

к) копий документов, содержащих сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

л) копии документа, подтверждающего иные основания, предусмотренные федеральными законами, в случае если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 49 Земельного кодекса РФ;

м) копии лицензии на пользование недрами (в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с пользованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление имущества:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «д» - «м» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригиналах (документ, указанный в подпункте «а», «б» настоящего пункта), и копиях (документы, указанные в подпунктах «в» - «м» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в виде электронных документов, заверенных электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени Заявителя (далее - электронные документы), - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах «д» - «м» настоящего пункта, представляются по желанию Заявителя.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «д» - «м» настоящего пункта, Управление имущества в течение 3 дней с даты поступления ходатайства об изъятии запрашивает их копии или содержащиеся в них сведения в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации.

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление имущества не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

2.8. Основаниями для возврата ходатайства об изъятии и документов без рассмотрения являются:

- Администрация города Норильска не вправе принимать решение об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;

- Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 Административного регламента;

- не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;

- ходатайство об изъятии по содержанию или форме не соответствует требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России № 250;

- основания, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не соблюдены условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд, предусмотренные ст. 56.3 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- ходатайством об изъятии предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, не предусмотренным федеральными законами;

- схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 - 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельные участки являются выморочным имуществом и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

- земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

- земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках расположены объекты недвижимого имущества, которые являются выморочным или бесхозяйным имуществом;

- основания, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента.

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи ходатайства об изъятии;

б) наличие ошибок в ходатайстве об изъятии и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «д» - «м» пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах «д» - «м» пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления имущества, специалистов Управления имущества, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления имущества уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Ходатайство об изъятии и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем в Управление имущества лично или посредством направления документов по почте, или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем ходатайства и прилагаемых к нему документов, в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги – 5 минут.

2.15. Время регистрации ходатайства об изъятии и приема документов специалистом Управления имущества при их предоставлении в Управление имущества лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.16. В случае, если ходатайство об изъятии с документами поступило посредством направления почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

2.17. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление имущества, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления имущества, а также кнопкой вызова специалиста Управления имущества, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

2.17.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.17.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.17.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.17.5. Здание, в котором располагается Управление имущества, оснащается постом охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

2.18. На информационных стендах Управления имущества размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы Управления имущества;

- номера телефонов для справок;

- график осуществления приема по информированию заинтересованных лиц;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.norilsk-city.ru;

- адрес электронной почты Управления имущества: imushestvo@norilsk-city.ru;

- порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень, образцы документов, в том числе, форма ходатайства об изъятии, утвержденная Приказом Минэкономразвития России № 250, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

2.19. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Управление имущества и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества при предоставлении муниципальной услуги - не более 10 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества.

2.20. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.20.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может быть осуществлен через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

2.21. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

**3. Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением имущества включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация ходатайства об изъятии с документами Заявителя;

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии (в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества);

- принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества);

- подготовка проекта соглашения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

3.2. Прием и регистрация ходатайства об изъятии с документами Заявителя.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.2. Прием ходатайства об изъятии и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется специалистом, назначенным приказом начальника Управления имущества (далее - специалист Управления имущества).

3.2.3. При приеме ходатайства об изъятии с документами, лично представленными Заявителем, специалистом Управления имущества выдается Расписка о приеме документов по типовой форме (приложение № 2 к Административному регламенту).

При приеме ходатайства об изъятии с документами, поступившими посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, ходатайство об изъятии регистрируется в день его поступления в Управление имущества.

При приеме ходатайства об изъятии на электронную почту специалист Управления имущества направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер ходатайства об изъятии, дату получения уполномоченным органом ходатайства об изъятии, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Принятое, в том числе лично предоставленное Заявителем, ходатайство об изъятии подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

3.2.4. При наличии оснований для возвращения без рассмотрения ходатайства об изъятии, указанных в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

В случае, если ходатайство об изъятии с документами подано при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты их регистрации в Управлении имущества заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в ходатайстве об изъятии, с приложением письма за подписью начальника Управления имущества с обоснованием отказа в приеме ходатайства об изъятии и документов.

В случае, если ходатайство об изъятии с документами поступило по электронной почте через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно возвращается Заявителю в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты его регистрации в Управлении имущества путем направления копии письма в электронном виде за подписью начальника Управления имущества с обоснованием отказа в приеме ходатайство об изъятии с документами по адресу электронной почты, указанному Заявителем в ходатайство об изъятии.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах «д» - «м» пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

3.3.2. Если при рассмотрении документов, указанных в подпунктах «д» - «м» пункта 2.7 Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.11 Административного регламента:

- специалист Управления имущества в рамках межведомственного взаимодействия не позднее двух рабочих дней со дня регистрации ходатайства об изъятии подготавливает межведомственный запрос;

- специалист Управления имущества осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления имущества.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 30 дней.

3.3.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления имущества, начальник Управления имущества.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 Административного регламента.

3.4.2. Специалист Управления имущества в течение 3 рабочих дней с даты поступления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанных в подпунктах «д» - «м» пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3.4.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления имущества, начальник Управления имущества.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация ходатайства об изъятии с приложенными документами и поступление их специалисту Управления имущества.

3.5.2. Для рассмотрения ходатайства об изъятии специалист Управления имущества в срок не более чем 10 дней со дня поступления ходатайства об изъятии направляет запрос в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.5.3. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист Управления имущества готовит проект Распоряжения об изъятии;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист Управления имущества готовит проект Распоряжения об отказе в изъятии.

Специалист Управления имущества в течение 3 дней с даты поступления Распоряжения об отказе в изъятии или Распоряжение об изъятии в Управление имущества направляет копию такого распоряжения Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа в срок, предусмотренный пунктом 2.5 Административного регламента.

При направлении Заявителю Распоряжения об изъятии, к нему прилагаются сведения, указанные в подпункте 5 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление Заявителю Распоряжения об отказе в изъятии с указанием оснований принятого решения, или направление Распоряжения об изъятии.

3.6. Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением имущества сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

В срок не более чем 10 дней со дня получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, специалист Управления имущества осуществляет следующие действия:

1) запрашивает сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков;

2) обеспечивает опубликование в газете «Заполярная правда» сообщения, которое должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 5 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3) обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования город Норильск сообщения, которое должно содержать информацию, предусмотренную пунктами 6, 7 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации, о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

4) обеспечивает размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков, которое должно содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 4, 6 и 7 пункта 5 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на информационном щите в границах муниципального образования город Норильск (в районе расположения земельных участков, подлежащих изъятию).

Опубликование сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, а также размещение информации на информационных щитах в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента осуществляется за счет средств Заявителя.

3.6.2. Специалист Управления имущества обеспечивает получение и регистрацию заявлений от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременении прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Способом фиксации заявлений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, является присвоение входящих регистрационных номеров заявлениям от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременении прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

3.6.3. В случае, если лицами, подавшими заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, не представлены документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, специалист Управления имущества направляет данным лицам уведомления об этом, подписанные начальником Управления имущества, в срок не позднее чем в течение 10 дней со дня поступления указанных заявлений.

3.6.4. При рассмотрении ходатайства об изъятии и документов, указанных в пункте 2.7 и пунктах 3.6.2 – 3.6.3 Административного регламента, специалист Управления имущества определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист Управления имущества осуществляет подготовку проекта Распоряжение об отказе в изъятии.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист Управления имущества осуществляет подготовку проекта Распоряжения об изъятии.

Специалист Управления имущества направляет копию Распоряжения об отказе в изъятии или Распоряжение об изъятии Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа в срок, предусмотренный пунктом 2.5 Административного регламента.

При направлении Заявителю Распоряжения об изъятии, к нему прилагаются сведения, указанные в подпункте 5 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направление Заявителю Распоряжения об отказе в изъятии с указанием оснований принятого решения или направление Распоряжения об изъятии.

3.7. Подготовка соглашения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

3.7.1. Специалист Управления имущества совместно с Заявителем осуществляют подготовку соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в соответствии со статьей 56.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7.2. Результатом административной процедуры является подготовка проекта соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

3.8. Адрес, по которому осуществляется консультация по вопросам изъятия земельных участков:

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, проспект Ленинский, 23-А.

3.9. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи ходатайства об изъятии и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

понедельник - с 09.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

3.10. Телефоны Управления имущества:

- приемная Управления имущества: (3919) 43-71-80 добавочный 1403;

- отдел распоряжения земельными участками Управления имущества: (3919) 43-71-80 43-71-80 добавочные 1462, 1463, 1464, 1435.

3.11. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением имущества муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением имущества муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефонам (3919) 43-71-80 добавочные 1462, 1463, 1464, 1435.

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде (электронный адрес: imushestvo@norilsk-city.ru).

3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Управления имущества в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления имущества, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации этого обращения.

3.13. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.14. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления имущества, электронной почте размещается на информационном стенде Управления имущества и на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.15. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3.16.1. Порядок взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя и выдаче результата такой муниципальной услуги Заявителю определяется условиями соглашения о взаимодействии.

3.17. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления имущества установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, осуществляется начальником отдела распоряжения земельными участками Управления имущества, заместителем начальника Управления имущества, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления имущества.

4.2. Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления имущества требований Административного регламента проводится начальником Управления имущества на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления имущества в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления имущества может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления имущества.

4.3. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления имущества привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых/(принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления (кроме начальника Управления) - начальнику Управления;

- начальника Управления - заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства;

- заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства - Главе города Норильска.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления имущества к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) возвращение ходатайства об изъятии без рассмотрения, в случаях, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

7) отказ Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления имущества, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления имущества, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления имущества (кроме начальника Управления имущества), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления имущества подается начальнику Управления имущества в Управление имущества и может быть направлена по почте по адресу: город Норильск, район Центральный, пр. Ленинский, 23-А, на электронный адрес Управления имущества imushestvo@norilsk-city.ru в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении имущества, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, 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 в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 19.08.2021 № 416

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ИЗЪЯТИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Прием и регистрация ходатайства об изъятии с документами заявителя

да нет

Рассмотрение ходатайства об изъятии с документами Заявителя

Отказ в приеме документов

Проверка наличия оснований для отказа в приеме ходатайства и документов

Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

да

нет

в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да нет

Подготовка распоряжения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Подготовка Распоряжения об отказе в изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Подготовка соглашения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

получение и регистрация заявлений от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников, расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах

направление уведомлений лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да нет

Подготовка распоряжения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Подготовка Распоряжения об отказе в изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Подготовка соглашения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 19.08.2021 № 416

ТИПОВАЯ ФОРМА

РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Перечень документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Кол-во листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Подпись (Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)**