

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
г. Калининград

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 15.06.2016 № 829 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков» (в редакции от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035)

В соответствии с Апелляционным определением Калининградского областного суда от 03.04.2019 по делу № 33-1626/2019, в связи с приведением отдельных положений регламента в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.06.2016 № 829 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим право на первоочередное или

внеочередное приобретение земельных участков» (в редакции от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035):

1.1 пункт 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо их представители (далее – заявители).

Право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков имеют:

1.2.1. Лица, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

1) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов.

1.2.2. Лица, установленные Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991

№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

4) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

5) рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

7) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

8) граждане, переселившиеся после 30 июня 1986 года на постоянное место жительства в зону отселения либо в зону проживания с правом на отселение (за исключением граждан, указанных в подпункте 6 пункта 1.2.2) в случае их добровольного переселения из указанных зон на новое место жительства (при условии получения ими права выхода на пенсию по основаниям, связанным с проживанием в данной зоне, с учетом времени проживания в других зонах радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы);

9) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями

радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей.

1.2.3. Лица, установленные Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

1) граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенные в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

1.2.4. Лица, установленные Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»:

1) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие – граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями.

1.2.5. Лица, установленные Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»:

1) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

б) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

в) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

г) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

д) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

е) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

ж) граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).

2) граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.5;

3) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в подпунктах 1-2 пункта 1.2.5, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном

объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

1.2.6. Лица, установленные постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»:

1) граждане из подразделений особого риска – лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.

2) граждане, ставшие инвалидами из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.6;

3) семьи, потерявшие кормильца из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.6.

Земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, предоставляется заявителю на всех членов семьи (состав семьи), состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, без торгов в аренду на срок двадцать лет.»;

1.2 в пункте 1.3.2 раздела 1:

1.2.1 второй дефис дополнить словами «, 92-30-92»;

1.2.2 четвертый и пятый дефисы исключить;

1.3 в пункте 1.3.3 раздела 1 седьмой, восьмой, девятый и десятый абзацы исключить;

1.4 в пункте 1.3.4.1 раздела 1:

1.4.1 в первом дефисе слова «, специалистам Отдела» исключить;

1.4.2 пятый дефис изложить в новой редакции:

«– посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и на официальном сайте Администрации.»;

1.5 в пункте 1.3.4.2 раздела 1 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги» исключить;

1.6 в пункте 1.3.5 раздела 1 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исключить;

1.7 в пункте 1.3.5.1 раздела 1:

1.7.1 первый дефис изложить в новой редакции:

«– местонахождение и графики работы МФЦ, Отдела, номера телефонов для справок подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информация о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;»;

1.7.2 в четвертом дефисе слова «в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» исключить;

1.8 в пункте 1.3.5.2 раздела 1:

1.8.1 в первом абзаце слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги» исключить;

1.8.2 дополнить дефисом следующего содержания:

«– адрес электронной почты Комитета.»;

1.9 в третьем абзаце пункта 2.2.2 раздела 2 слова «комитета архитектуры и строительства Администрации» заменить словами «комитета территориального развития и строительства Администрации»;

1.10 в пункте 2.2.3 раздела 2:

1.10.1 второй дефис исключить;

1.10.2 дополнить дефисом следующего содержания:

«– организация, с которой Администрацией заключен контракт на подготовку экспертного заключения о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом на выполнение оценочных работ (далее – Эксперт)»;

1.11 пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 На первом этапе – при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги:

– уведомление об отказе в предоставлении земельного участка (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) либо

– уведомление о подготовке проекта договора земельного участка (промежуточный результат).

2.3.2 На втором этапе – после уведомления заявителя о подготовке проекта договора земельного участка:

– подписанный со стороны Администрации проект договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента, заявление не рассматривается и возвращается

заявителю с уведомлением о его возврате.»;

1.12 в пункте 2.4 раздела 2 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Срок для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо для подготовки уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Срок для подготовки проекта договора аренды земельного участка, его подписания и направления заявителю составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.»;

1.13 пункт 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699;

– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в действующей редакции), ст. 39.6, 39.8, 39.14-39.17, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001;

– Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции), ст. 17, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995;

– Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», № 22, 01.06.1998, ст. 2331, «Российская газета», № 104, 02.06.1998;

– Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.1998, № 48, ст. 5850, «Российская газета», № 229, 02.12.1998;

– Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ (в действующей редакции) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001;

– Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях



гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 128;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

– постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138;»

– приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (в действующей редакции) (зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 под № 36258);

– приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 под № 36232);

– закон Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован в издании «Комсомольская правда в Калининграде», № 196, 30.12.2006;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 06.07.2016 № 225 «Об утверждении Генерального плана городского округа «Город Калининград» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), № 33-с, 15.07.2016;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 № 339

«О утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (вместе с «Правилами определения значений предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», «Правилами определения высоты объекта капитального строительства», «Правилами определения значений удельного показателя земельной доли», «Правилами определения минимальной и максимальной площади земельного участка в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и мощностных характеристик размещаемого объекта капитального строительства», «Правилами определения отступа строений от красной линии улицы, проезда, межи земельного участка, высоты ограждения земельного участка и протяженности границы земельного участка вдоль красной линии»), первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск) № 1 от 09.01.2018.»;

1.14 в пункте 2.6 раздела 2:

1.14.1 тринадцатый абзац изложить в новой редакции:

«В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, дополнительно указывается способ получения результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа при личном обращении либо почтовым отправлением.»;

1.14.2 абзац со словами «К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков ...» дополнить текстом следующего содержания:

«— документы (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебные решения), подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (в отношении семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой; семей умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; детей и подростков, страдающих болезнями, обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей), (в отношении семей, имеющих в своем составе инвалидов);

— справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя либо члена его семьи, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (в отношении инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы);

— свидетельство о смерти кормильца семьи (в отношении семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой);

— свидетельство о смерти инвалида вследствие чернобыльской катастрофы

(в отношении семей умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы);

– заверенная копия заключения межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей вследствие чернобыльской катастрофы (для детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей);

– удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

– удостоверение военнослужащего, подтверждающее общую продолжительность военной службы 10 и более лет;

– пенсионное удостоверение военнослужащего, подтверждающее общую продолжительность военной службы 10 и более лет;

– удостоверение военнослужащего, подтверждающее прохождение военной службы за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностями других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями.»;

1.14.3 последний абзац изложить в новой редакции:

«Заявитель получает примерный бланк заявления у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на Портале или на официальном сайте Администрации.»;

1.15 в пункте 2.6.1 раздела 2:

1.15.1 предпоследний абзац изложить в новой редакции:

«Заявление, подаваемое в электронной форме через Портал, формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала, после чего заявление и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.»;

1.15.2 последний абзац после слов «нормативными правовыми актами городского округа» дополнить словами «Город Калининград»;

1.16 в пункте 2.7 раздела 2:

1.16.1 первый дефис изложить в новой редакции:

«– выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости);»;

1.16.2 второй дефис исключить;

1.16.3 пятый и шестой абзацы заменить абзацем следующего содержания:

«Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости получается заявителем в Управлении Росреестра при личном обращении.»;

1.17 в пункте 2.10 раздела 2:

1.17.1 подпункты 3-5 изложить в новой редакции:

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

3.1) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;»;

1.17.2 дополнить подпунктом 14.1 следующего содержания:

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

1.17.3 в пункте 22 название Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» заменить названием «О кадастровой деятельности»;

1.17.4 дополнить подпунктами 32-34 следующего содержания:

«32) заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в составе семьи, одним из членов которой реализовано первоочередное право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

33) заявитель проживает в доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу;

34) в отношении испрашиваемого земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического

присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.»;

1.18 в пункте 2.13 раздела 2 во втором абзаце слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исключить;

1.19 пункт 2.17.1 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляется прием документов и выдача результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможность добраться до подразделения в пределах 90 минут);

2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

– по телефону;

– непосредственно у специалиста МФЦ (на информационном стенде, при личном консультировании);

– на официальном сайте Администрации;

– через Портал;

3) возможность выбора заявителем порядка подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

– путем личного обращения;

– посредством почтовой связи;

– путем направления документов по электронной почте;

– посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала;

4) возможность получения заявителем примерной формы заявления:

– у специалиста МФЦ;

– на Портале;

– на официальном сайте Администрации;

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям (в том числе для инвалидов), в которых осуществляются прием документов и выдача результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги.»;

1.20 в пункте 2.17.2 раздела 2:

1.20.1 подпункт 2 изложить в новой редакции:

«2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

– на информационном стенде МФЦ;

– на официальном сайте Администрации;

– на Портале;»;

1.20.2 в подпункте 6 слово «непосредственное» исключить;

1.21 в пункте 2.17.3 раздела 2:

1.21.1 первый и второй абзацы изложить в новой редакции:

«При личном обращении за получением муниципальной услуги и при избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, три раза: при подаче

документов для предоставления муниципальной услуги, при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги, при получении готового результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, электронной почте или с использованием Портала и при избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги, при получении готового результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.21.2 в третьем дефисе слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов» исключить;

1.22 в четвертом дефисе пункта 2.18.1 раздела 2 слова «или подачи заявления с комплектом документов» заменить словами «и график работы МФЦ»;

1.23 пункт 2.18.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.18.3 Начальник Отдела осуществляет контроль за передачей в МФЦ результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги либо уведомления о возврате заявления (в случае если оно не подлежит рассмотрению) в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате предоставления муниципальной услуги на I и II этапах (дате возможного возврата заявления).»;

1.24 в пункте 2.18.4 раздела 2:

1.24.1 в первом дефисе слова «комментарий по составу» заменить словом «перечень»;

1.24.2 последний абзац исключить;

1.25 в пункте 2.18.5 раздела 2:

1.25.1 восьмой, девятый и десятый дефисы изложить в новой редакции:

«— подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка – административная процедура осуществляется с восьмого по восемнадцатый день с момента регистрации заявления;

– визирование и согласование проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка – административная процедура осуществляется с девятнадцатого по двадцать восьмой день с момента регистрации заявления;

– выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка – административная процедура осуществляется с двадцать девятого по тридцатый день с момента регистрации заявления.»;

1.25.2 дополнить одиннадцатым, двенадцатым и тринадцатым дефисами следующего содержания:

«— подготовка проекта договора аренды земельного участка — административная процедура осуществляется с восьмого по сорок восьмой день с момента регистрации заявления;

— визирование и согласование проекта договора аренды земельного участка — административная процедура осуществляется с сорок восьмого по пятьдесят восьмой день с момента регистрации заявления;

— выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляра отчета Оценщика, 1 экземпляра экспертного заключения — административная процедура осуществляется с пятьдесят девятого по шестидесятый день с момента регистрации заявления.»;

1.26 пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

— прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;

— передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела;

— рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;

— рассмотрение заявления с комплектом документов, подготовка проекта уведомления о возврате заявления;

— визирование проекта уведомления о возврате заявления;

— выдача (направление) уведомления о возврате заявления;

— подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

— визирование и согласование проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

— выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

— подготовка проекта договора аренды земельного участка;

— визирование и согласование проекта договора аренды земельного участка;

— выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляра отчета Оценщика, 1 экземпляра экспертного заключения.»;

1.27 пункт 3.2.1 раздела 3 дополнить дефисом следующего содержания:

«— сведения о проживании заявителя в жилом доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащем сносу — в Отделе социального найма и расселения.»;

1.28 в пункте 3.2.2 раздела 3:

1.28.1 первый дефис изложить в новой редакции:

«— выписка из ЕГРН об объекте недвижимости — в Управлении Росреестра.»;

1.28.2 второй дефис исключить;

1.28.3 дополнить дефисом следующего содержания:

«– экспертное заключение о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом на выполнение оценочных работ – у Эксперта.»;

1.29 в пункте 3.2.3 раздела 3:

1.29.1 в подпункте 1 первый дефис исключить;

1.29.2 подпункт 2 дополнить дефисом следующего содержания:

«– проект запроса в Отдел социального найма и расселения;»

1.30 в пункте 3.3.1 раздела 3 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги» исключить;

1.31 пункт 3.3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.2. Заявитель вправе подать заявление и документы в электронной форме посредством электронной почты при наличии электронной (усиленной квалифицированной электронной) подписи или посредством заполнения интерактивной формы на Портале.

При поступлении в МФЦ заявления посредством электронной почты специалист МФЦ, получивший заявление с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, подтверждает получение заявления и документов путем оформления и направления способом, указанным заявителем в заявлении, уведомления в форме расписки, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

При поступлении в МФЦ заявления, направленного через Портал, специалист МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Портале и отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты получения заявления и документов.

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению заявления и прилагаемых к нему документов, представленное заявление не рассматривается. В течение 3 рабочих дней со дня представления такого заявления специалист МФЦ направляет заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений.»;

1.32 в пункте 3.3.3 раздела 3 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги» исключить;

1.33 второй дефис пункта 3.3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«– Эксперт.»;

1.34 в пункте 3.5.2 раздела 3:

1.34.1 третий дефис изложить в новой редакции:

«– на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату возможного возврата заявления без рассмотрения, дату выдачи



промежуточного результата и дату выдачи готового результата предоставления муниципальной услуги, указывает их в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС;»;

1.34.2 четвертый дефис изложить в новой редакции:

«– оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату возможного возврата заявления без рассмотрения, дату выдачи промежуточного результата и дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);»;

1.34.3 шестой дефис изложить в новой редакции:

«– информирует заявителя о сроках и способах получения уведомления о возврате заявления, получения промежуточного результата и получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);»;

1.35 пункт 3.11 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.11. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела заявление с комплектом документов.

3.11.2. Специалист Отдела:

3.11.2.1. Осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в электронном виде с помощью информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры:

– в Управление Росреестра.

3.11.2.2. Составляет:

– проекты запросов в Отдел учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Отдел развития инженерной инфраструктуры и Отдел социального найма и расселения;

– направляет запросы в Отдел учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и Отдел социального найма и расселения через программный комплекс СЭД «Дело», в Отдел развития инженерной инфраструктуры через общий отдел управления делопроизводства Администрации после проверки и подписания начальником Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.11.3. Начальник Отдела:

– проверяет, при необходимости корректирует проекты запросов, подписывает при отсутствии замечаний.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.11.4. Специалист Отдела:

– рассматривает поступившие из Управления Росреестра, Отдела учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Отдела развития инженерной инфраструктуры и Отдела социального найма и расселения ответы на запросы;

- готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах либо проект уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка в 2 экземплярах;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела для визирования и согласования 2 экземпляров проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляров проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляра проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка начальнику Отдела.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенной информации (документов) не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.11.8. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.11.2, 3.11.4), начальник Отдела (п. 3.11.3).

3.11.9. Критериями принятия решения являются:

- поступившие из Управления Росреестра, Отдела учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Отдела развития инженерной инфраструктуры и Отдела социального найма и расселения ответы на запросы;

- наличие оснований для подписания проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.11.10. Результат административной процедуры:

- подпись специалиста Отдела, свидетельствующая о готовности к визированию и согласованию проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.11.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление подписи специалистом Отдела на 1 экземпляре проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо на 1 экземпляре проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- внесение отчета специалистом Отдела о подготовке 2 экземпляров проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляров проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка в регистрационной карточке в СЭД.»;

1.36 пункт 3.12 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.12. Визирование и согласование проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о

подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданных специалистом Отдела для визирования комплекта документов и 2 экземпляров проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляров проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.12.2. Начальник Отдела:

- рассматривает, визирует 1 экземпляр проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляр проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета;

- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка для согласования начальнику Управления;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и 2 экземпляров проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляров проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка для согласования начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.12.3. Начальник отдела правового обеспечения:

- рассматривает и согласовывает 2 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает 2 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Управления через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.12.4. Начальник Управления:

- рассматривает и подписывает 1 экземпляр проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляр проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- передает специалисту Отдела комплект документов и 2 экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 2 экземпляра уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (п. 3.12.2), начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета (п. 3.12.3), начальник Управления (п. 3.12.4).

3.12.6. Критериями принятия решения являются:

- наличие подписи специалиста Отдела на 1 экземпляре проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо на 1 экземпляре проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

участка;

- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо в проект уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.12.7. Результатом административной процедуры является визирование начальником Отдела 1 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляра проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка, визирование начальником отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета 1 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписание начальником Управления 1 экземпляра уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляра проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление подписи начальником Управления на 1 экземпляре уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.37 пункт 3.13 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.13. Выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанный начальником Управления 1 экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляр уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.13.2. Специалист Отдела:

- формирует дело заявителя;
- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов:

- 2 экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и сформированное дело заявителя либо

- 2 экземпляра уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.13.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

3.13.3.1. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги):

- проверяет наличие в МФЦ:
- 2 экземпляров решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и сформированного дела заявителя либо

- 2 экземпляров уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

В случае их отсутствия принимает меры для предоставления

муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата (промежуточного результата), указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов о факте отсутствия в МФЦ результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги, о факте отсутствия в МФЦ результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской руководителю аппарата - управляющему делами Администрации.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.13.3.2. При получении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка:

- регистрирует в АИС решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- сканирует решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.13.3.3. При указании заявителем способа получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги лично:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись на втором экземпляре решения либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка под подпись на втором экземпляре уведомления;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля (в случае выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) либо

- на основании даты, указанной в технологической карте, меняет дату выдачи готового (промежуточного) результата предоставления муниципальной услуги заявителю, указывает ее в регистрационной карточке в АИС (в случае выдачи (направления) заявителю уведомления о подготовке проекта договора

аренды земельного участка),

- подшивает в дело решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка с подписью заявителя, свидетельствующей о получении результата муниципальной услуги, передает дело специалисту Отдела либо

- в случае направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка почтовым отправлением с уведомлением о вручении передает заверенную надлежащим образом копию документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления, специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.13.3.4. При указании заявителем способа получения результата (промежуточного результата) в виде бумажного документа почтовым отправлением:

- направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля (в случае направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) либо

- на основании даты, указанной в технологической карте, меняет дату выдачи готового (промежуточного) результата предоставления муниципальной услуги заявителю, указывает ее в регистрационной карточке в АИС (в случае направления заявителю уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка);

- подшивает в дело второй экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, второй экземпляр уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка и передает специалисту Отдела;

- передает заверенную надлежащим образом копию документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления, специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.13.3.5. При указании заявителем способа получения результата в виде электронного документа посредством электронной почты помимо выдачи (направления) результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет отсканированный электронный образ решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка электронной подписью;

- направляет заявителю заверенные электронные образы решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о

подготовке проекта договора аренды земельного участка по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.13.3.6. При указании заявителем способа получения результата (промежуточного результата) посредством электронной почты в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, в форме ссылки на документ помимо выдачи (направления) результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет отсканированный электронный образ решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка электронной подписью;

- размещает с использованием специального программного обеспечения заверенные электронные образы решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка на официальном сайте Администрации;

- направляет заявителю ссылку на документ, являющийся результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 45 минут.

3.13.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.13.2), директор МФЦ, начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.13.3.1), специалист МФЦ (п. 3.13.3).

3.13.5. Критериями принятия решения являются поступление результата предоставления муниципальной услуги, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.13.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.13.6.1. Результатом административной процедуры являются:

- получение заявителем результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги;

- изменение в регистрационной карточке в АИС даты выдачи результата предоставления муниципальной услуги либо снятие документа с контроля в АИС.

3.13.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- проставление заявителем подписи на втором экземпляре решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомлении о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

- поступление уведомления о вручении заявителю почтового отправления, которым заявителю был направлен документ, являющийся результатом (промежуточным результатом) предоставления муниципальной услуги.»;

1.38 в раздел 3 после пункта 3.13 дополнить пунктами 3.14, 3.15, 3.16 следующего содержания:

«3.14. Подготовка проекта договора аренды земельного участка.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела подписанное уведомление о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

3.14.2. Специалист Отдела:

– составляет проект запроса на организацию проведения оценочных работ в Отдел землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города, готовит его к визированию и подписанию;

– вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела проекта запроса на организацию проведения оценочных работ;

– передает начальнику Отдела 1 экземпляр проекта запроса на организацию проведения оценочных работ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.14.3. Начальник Отдела:

– рассматривает, визирует проект запроса на организацию проведения оценочных работ;

– передает запрос на организацию проведения оценочных работ начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.14.4. Начальник Управления:

– через специалиста Отдела передает запрос на организацию проведения оценочных работ начальнику Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.14.5 При поступлении в Отдел землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города запроса на организацию проведения оценочных работ начальник Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города:

– рассматривает поступивший запрос на организацию проведения оценочных работ;

– готовит и передает запрос на организацию проведения оценочных работ Оценщику для подготовки отчета.

После получения отчета Оценщика начальник Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города готовит и передает запрос на организацию проведения экспертизы Эксперту для дачи экспертного заключения.

После получения экспертного заключения Эксперта начальник Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города:

– передает 2 экземпляра отчета Оценщика, 2 экземпляра экспертного заключения специалисту Отдела;

– вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче специалисту Отдела 2 экземпляров отчета Оценщика, 2 экземпляров экспертного заключения.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.14.6. Специалист Отдела:



- готовит проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах;
- регистрирует проект договора аренды земельного участка, прикрепляет электронный образ в СЭД;
- проставляет дату и регистрационный номер на 3 экземплярах проекта договора аренды земельного участка;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела для визирования и согласования 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка;
- передает комплект документов и 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.14.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.14.2, 3.14.5), начальник Отдела (п. 3.14.3), начальник Управления (п. 3.14.4), начальник Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города (3.14.5).

3.14.8. Критериями принятия решения являются:

- поступивший отчет Оценщика;
- поступившее экспертное заключение Эксперта;
- наличие оснований для подписания проекта договора аренды земельного участка.

3.14.9. Результат административной процедуры:

- подпись специалиста Отдела, свидетельствующая о готовности к визированию и согласованию проекта договора аренды земельного участка.

3.14.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление подписи специалистом Отдела на 1 экземпляре проекта договора аренды земельного участка;
- внесение отчета специалистом Отдела о подготовке 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка в регистрационной карточке в СЭД.

3.15. Визирование и согласование проекта договора аренды земельного участка.

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданных специалистом Отдела для визирования комплекта документов и 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

3.15.2. Начальник Отдела:

- рассматривает, визирует 1 экземпляр проекта договора аренды земельного участка;
- через СЭД направляет проект договора аренды земельного участка в МКУ «Калининградский расчетно-сервисный центр» для подготовки расчета арендной платы;
- передает комплект документов и 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка для согласования начальнику Управления;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка для согласования начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

#### 3.15.3. Начальник Управления:

- рассматривает и согласовывает 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка;
- передает комплект документов и 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка председателю юридического комитета Администрации через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

#### 3.15.4. Председатель юридического комитета Администрации:

- рассматривает и согласовывает 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка;
- передает 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка заместителю главы администрации, председателю Комитета через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

#### 3.15.5. Заместитель главы администрации, председатель Комитета:

- рассматривает и подписывает 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка и передает их через помощника заместителя главы администрации, председателя Комитета специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

#### 3.15.6. Специалист Отдела после получения 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка:

- осуществляет подготовку 2 экземпляров сопроводительного письма о направлении заявителю проекта договора земельного участка, 1 экземпляра отчета Оценщика, 1 экземпляра экспертного заключения;
- подписывает 1 экземпляр сопроводительного письма;
- передает 2 экземпляра сопроводительного письма начальнику Отдела для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

#### 3.15.7. Начальник Отдела:

- рассматривает и подписывает 1 экземпляр сопроводительного письма;
- передает 2 экземпляра сопроводительного письма специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

#### 3.15.8. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (3.15.6), начальник Отдела (п. 3.15.2, 3.15.7), начальник Управления (п. 3.15.3), председатель юридического комитета Администрации (п. 3.15.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п. 3.15.5).

#### 3.15.9. Критериями принятия решения являются:

- наличие подписи специалиста Отдела на 1 экземпляре проекта договора аренды земельного участка;

– наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект договора аренды земельного участка.

3.15.10. Результатом административной процедуры является визирование начальником Отдела 1 экземпляра проекта договора аренды земельного участка и подписание начальником Отдела 1 экземпляра сопроводительного письма, согласование начальником Управления, председателем юридического комитета Администрации 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка, подписание заместителем главы администрации, председателем Комитета 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

3.15.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– проставление подписи начальником Отдела на 1 экземпляре сопроводительного письма, проставление подписи заместителем главы администрации, председателем Комитета на 3 экземплярах проекта договора аренды земельного участка.

3.16. Выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка.

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные заместителем главы администрации, председателем Комитета 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка.

3.16.2. Специалист Отдела:

– формирует дело заявителя;

– снимает копии с проекта договора аренды земельного участка и подшивает в сформированное дело заявителя;

– осуществляет брошюровку проекта договора аренды земельного участка;

– передает специалисту МФЦ 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения с сопроводительным письмом в 2 экземплярах и сформированное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.16.3. Специалист МФЦ:

3.16.3.1. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги):

– проверяет наличие в МФЦ 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляра отчета Оценщика, 1 экземпляра экспертного заключения с сопроводительным письмом в 2 экземплярах и сформированного дела заявителя.

В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной

запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления результата предоставления муниципальной услуги, о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской руководителю аппарата - управляющему делами Администрации.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.16.3.2. При получении проекта договора аренды земельного участка и сопроводительного письма:

- регистрирует в АИС сопроводительное письмо о направлении заявителю проекта договора аренды земельного участка;

- сканирует проект договора аренды земельного участка с сопроводительным письмом и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.16.3.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения и 1 экземпляр сопроводительного письма под подпись на втором экземпляре сопроводительного письма;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения и 1 экземпляр сопроводительного письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля;

- подшивает в дело сопроводительное письмо с подписью заявителя, свидетельствующей о получении результата муниципальной услуги, передает дело в МКУ «Калининградский городской архив» либо

- в случае направления заявителю 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения с сопроводительным письмом почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагает к делу заявителя заверенные надлежащим образом копии документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления передает дело в МКУ «Калининградский городской архив».

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.16.3.4. При указании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением:

- направляет 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляр отчета Оценщика, 1 экземпляр экспертного заключения и 1 экземпляр сопроводительного письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля;

- подшивает сопроводительное письмо в сформированное дело заявителя;

- прилагает к делу заявителя заверенные надлежащим образом копии документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления;

- передает сформированное дело заявителя в МКУ «Калининградский городской архив».

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.16.3.5. При указании заявителем способа получения результата в виде электронного документа посредством электронной почты помимо выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет электронные образы проекта договора аренды земельного участка и сопроводительного письма электронной подписью;

- направляет заявителю заверенные электронные образы проекта договора аренды земельного участка и сопроводительного письма по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.16.3.6. При указании заявителем способа получения результата посредством электронной почты в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, в форме ссылки на документ помимо выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет электронные образы проекта договора аренды земельного участка и сопроводительного письма электронной подписью;

- размещает с использованием специального программного обеспечения заверенные электронные образы проекта договора аренды земельного участка и сопроводительного письма на официальном сайте Администрации;

- направляет заявителю ссылку на результат предоставления муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.16.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.16.2), директор МФЦ, начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.16.3.1), специалист МФЦ (п. 3.16.3).

3.16.5. Критериями принятия решения являются поступление результата предоставления муниципальной услуги, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.16.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.16.6.1. Результатами административной процедуры являются:

- получение заявителем 3 экземпляров проекта договора аренды земельного участка, 1 экземпляра отчета Оценщика, 1 экземпляра экспертного заключения и сопроводительного письма;

- снятие документа с контроля в АИС.

3.16.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- проставление подписи заявителем на экземпляре сопроводительного письма либо

- поступление уведомления о вручении заявителю почтового отправления, которым заявителю был направлен документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.39 пункт 3.14 раздела 3 считать пунктом 3.17 и изложить в новой редакции:

«3.17. Действия, осуществляемые специалистами Администрации за рамками предоставления муниципальной услуги.

3.17.1. Все экземпляры проекта договора аренды земельного участка, выданные (направленные) заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее 30 дней со дня их получения.

После подписания договора аренды земельного участка и произведения оплаты права на заключение договора аренды заявитель подает в МФЦ соответствующее заявление о подписании договора, в котором указывает реквизиты платежного документа, номер первоначально поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги, к заявлению прикладывает все экземпляры подписанного договора аренды земельного участка. Примерный бланк заявления и образец заполнения приводятся в приложениях №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

Специалист Отдела проверяет подписанный договор, поступление денежных средств за право на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с условиями договора. В случае подтверждения оплаты обеспечивает проставление на договоре оттиска гербовой печати Администрации руководителя аппарата - управляющего делами Администрации, после чего направляет 3 экземпляра подписанного договора аренды земельного участка с проставленным оттиском печати в Управление Росреестра для государственной регистрации. Срок рассмотрения заявления и подготовки договора аренды земельного участка для направления на государственную регистрацию в Управление Росреестра не может превышать 5 рабочих дней с момента его поступления.

В случае неподтверждения оплаты в соответствии с условиями договора аренды земельного участка в адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления о подписании договора направляется уведомление об отказе в направлении договора аренды земельного участка на государственную регистрацию в Управление Росреестра.

3.17.2. В случае возврата почтового отправления, направленного в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в адрес заявителя и не полученного последним, специалист МФЦ, ответственный

за прием и выдачу документов, делает соответствующую отметку в АИС с указанием причины и даты возврата, после чего передает почтовое отправление в МКУ «Калининградский городской архив» для подшивки в дело заявителя.

3.17.3. После государственной регистрации договора аренды земельного участка в Управлении Росреестра специалист Отдела получает в Управлении Росреестра 1 экземпляр зарегистрированного договора аренды земельного участка и передает его в МКУ «Калининградский расчетно-сервисный центр», а затем в МКУ "Калининградский городской архив" для подшивки в дело заявителя.

1.40 раздел 4 изложить в новой редакции:

«4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется директором МФЦ и начальником Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих документов Администрации, руководителя аппарата - управляющего делами Администрации и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов Комитета) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- регистрацию заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в АИС, постановку на контроль;
- правильность записи на заявлении номера и даты регистрации;
- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- своевременную передачу заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела;
- соблюдение сроков и порядка регистрации решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- правильность внесения записи о регистрации решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;
- проведение проверки наличия в МФЦ уведомления о возврате заявления;
- проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов утра рабочего дня,

предшествующего дате выдачи заявителю готового результата (промежуточного результата);

– выдачу (направление) заявителю результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги (уведомления о возврате заявления).

4.4. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела проекта уведомления о возврате заявления;

– соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела проекта уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка;

– соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела проекта договора аренды земельного участка;

– соблюдение сроков и порядка регистрации проекта договора аренды земельного участка в СЭД.

4.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков назначения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачу ему заявления с комплектом документов;

– правомерность принятия решения о согласовании проектов уведомления о возврате заявления, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка, договора аренды земельного участка.

4.6. Начальник Отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города несет персональную ответственность за:

– своевременную передачу запроса на организацию проведения оценочных работ Оценщику для составления отчета и передачу отчета Оценщика специалисту Отдела;

– своевременную передачу запроса на подготовку экспертного заключения о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом на выполнение оценочных работ специалисту Отдела.

4.7. Начальник Отдела развития инженерной инфраструктуры несет персональную ответственность за:

– своевременную подготовку и передачу ответа на запрос о наличии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

4.8. Начальник Отдела учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, несет персональную ответственность за:

– своевременную подготовку и передачу ответа на запрос о нахождении заявителя в очереди нуждающихся в жилых помещениях.

4.9. Начальник Отдела социального найма и расселения несет персональную ответственность за:

– своевременную подготовку и передачу ответа на запрос сведений о



проживании заявителя в жилом доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу.

4.10. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета несет персональную ответственность за:

- правомерность согласования и проверку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.11. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ несет персональную ответственность за:

- осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.12. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- правомерность принятия решения о возврате заявления;

- правомерность принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора аренды земельного участка, подписания уведомления о возврате заявления, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления о подготовке проекта договора аренды земельного участка.

4.13. Председатель юридического комитета Администрации несет персональную ответственность за:

- правомерность согласования и проверку проекта договора аренды земельного участка на соответствие требованиям земельного законодательства;

- соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора аренды земельного участка.

4.14. Заместитель главы администрации, председатель Комитета несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- правомерность принятия решения о предоставлении земельного участка;

- правомерность принятия решения о заключении договора аренды земельного участка.

4.15. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передачу его директору МФЦ;

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.16. Директор МФЦ несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.17. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) Отдела и МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.18. Директором МФЦ и начальником Отдела определяются периодичность, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений

Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт Администрации.»;

1.41 в пункте 5.3 раздела 5 второй абзац изложить в новой редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте в адрес Администрации cityhall@klgd.ru, официального сайта Администрации klgd.ru, Портала либо его регионального сегмента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.42 по всему тексту слова «(лицо, его замещающее)» в соответствующих падежах исключить;

1.43 в четвертом дефисе и предпоследнем абзаце пункта 2.6.1, в четвертом абзаце пункта 2.17.3, во втором дефисе пункта 2.18.6 раздела 2 слова «региональный сегмент Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующих падежах заменить словом «Портал» в соответствующих падежах;

1.44 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата - управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.45 в приложении № 3 к Административному регламенту:

– графу № 5 изложить в новой редакции «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»;

– графу № 6 исключить.

1.46 приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.47 приложение № 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

И.о. председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов	С.В. Румянцев
Зам. главы администрации, председатель комитета экономики и финансов	Н.А. Дмитриева
Председатель юридического комитета	Г.А. Варфоломеева
Председатель комитета территориального развития и строительства	А.Л. Крупин
Директор МКУ «МФЦ»	В.Я. Шегеда
Директор МКУ «Калининградский городской архив»	Т.И. Ашиткова
Руководитель аппарата – управляющий делами	С.В. Воропаев
Начальник управления делопроизводства	Ю.И. Липовецкая

Исполнитель: комитет муниципального имущества и земельных ресурсов

Начальник управления учета и найма жилья: Палкина Е.А.  
Начальник управления земельных отношений: Хитрина И.В.  
Начальник отдела правоустанавливающих документов  
объектов строительства УЗО: Тюнякина Е.Б.  
Начальник отдела землеустройства и распоряжения  
земельными ресурсами города УЗО: Пашко Д.А.  
Зам. начальника отдела правоустанавливающих документов  
объектов строительства УЗО: Житник Н.Ю.