

**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 25.06.2015 № 7-н

г. Ярославль

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги

<в ред. приказов департамента от 28.12.2015 № 16-н, от 07.04.2016 № 5-н, от 10.06.2016 № 11-н, от 15.08.2016 № 15-н, от 25.11.2016 № 20-н>

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 03.06.2011 № 417-п «Об утверждении Перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Ярославской области, утвержденным постановлением Администрации области от 02.04.2007 № 116 «О создании департамента по управлению государственным имуществом Ярославской области»,
**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 27.12.2012 № 33-н «Об утверждении Административного регламента и признании утратившим силу приказа департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 29.06.2012 № 14-н и частично утратившим силу приказа департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 22.11.2012 № 21-н»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений

Ярославской области от 27.09.2013 № 13-н «О внесении изменения в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 27.12.2012 № 33-н»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 27.12.2013 № 22-н «О внесении изменения в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 27.12.2012 № 33-н»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 17.09.2014 № 11-н «О внесении изменения в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 27.12.2012 № 33-н»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 29.06.2012 № 13-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по продаже (приватизации) земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, на которых расположены здания, строения, сооружения»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.12.2012 № 27-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 29.06.2012 № 13-н»;

- пункт 3 приказа департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 12.08.2013 № 9-н «О внесении изменений в отдельные приказы департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области»;

- пункты 5, 6 приказа департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 09.04.2014 № 6-н «О внесении изменений в отдельные приказы департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Желиховскую А.В.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования, за исключением положений Административного регламента, касающихся:

- предоставления государственной услуги в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», вступающих в силу 01 апреля 2016 года;

- обеспечения возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), обеспечения возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги, обеспечения возможности получения результатов предоставления государственной услуги в

электронном виде на Едином портале, вступающих в силу с 01 января 2017 года.

Директор департамента

В.И. Кусков

<в ред. приказов департамента от 28.12.2015 № 16-н, от 07.04.2016 № 5-н, от 10.06.2016 № 11-н, от 15.08.2016 № 15-н, от 25.11.2016 № 20-н>

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за
исключением предоставления земельных участков в собственность
гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных
участков для индивидуального жилищного строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Получатели государственной услуги

1.2.1. Получателями государственной услуги являются следующие физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных

внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов (далее – заявитель, заявители):

1.2.1.1. За плату:

- лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу, если иное не предусмотрено абзацами третьим, четвертым настоящего подпункта Административного регламента;

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, эта некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;

- собственник зданий, сооружений либо помещений в них в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

- юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении предоставленного этому юридическому лицу земельного участка;

- крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в отношении предоставленных им земельных участков в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предоставленного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении такого земельного участка по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в

рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка. При этом заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов (далее – заявление о предоставлении земельного участка) должно быть подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

1.2.1.2. Бесплатно:

- религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, в отношении земельного участка, на котором расположены такие здания, сооружения;

- религиозная организация, которой предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства, в отношении предоставленного этой религиозной организации земельного участка при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

- гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование, в отношении предоставленного ему земельного участка, по истечении пяти лет со дня его предоставления в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием земельного участка;

- отдельные категории граждан в случаях, установленных законами Ярославской области.

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление о предоставлении земельного участка их законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании доверенности.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в департаменте имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее – департамент);

- в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах департамента.

Место нахождения департамента: г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д. 10/3.

Почтовый адрес департамента: пл. Челюскинцев, д. 10/3, г. Ярославль, 150000.

График работы департамента:

понедельник – четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс департамента: (4852) 40-14-31, 30-87-41.

Контактные телефоны:

(4852) 40-14-28, 40-08-42, 40-08-40, 40-16-16 – отдел управления земельными ресурсами департамента;

(4852) 40-11-04, 40-11-14 – отдел документационного обеспечения деятельности департамента.

Официальный адрес электронной почты: dizo@region.adm.yar.ru.

Адрес страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/dugi/default.aspx>.

1.3.3. Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mfc76.ru>, а так же на информационных стендах в департаменте. <в ред. приказа департамента от 28.12.2015 № 16-н>

1.3.4. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы (далее – орган регистрации прав) (телефон для справок: 8-800-100-34-34, официальный сайт: www.rosreestr.ru);

- налоговые органы (телефон для справок: (4852) 48-81-35, факс: 46-39-14, официальный сайт: www.r76.nalog.ru);

- органы местного самоуправления муниципальных образований области (адрес страницы с информацией об органах местного самоуправления муниципальных образований области на портале органов государственной власти Ярославской области: yarregion.ru/Pages/mr_kont.aspx).

1.3.5. Информирование о правилах предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить:

- лично;

- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенных в департаменте и МФЦ;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- с использованием Единого портала.

1.3.6. Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, а также при личном контакте со специалистами.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале. Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется департаментом не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте, время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами департамента в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги в средствах массовой информации, на Едином портале, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области.

<в ред. приказа департамента от 28.12.2015 № 16-н>

1.3.7. На информационном стенде в помещении департамента, странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, на Едином портале, в МФЦ размещаются:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур, сроки их исполнения;
- информация о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- информация о месте размещения специалистов и режиме приема ими заявлений о предоставлении земельного участка;
- информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты департамента;
- основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов;
- основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка, доступный для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале;
- информация о порядке получения консультаций;
- информация о порядке обжалования решений, действий или (бездействия) лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информационный стенд с материалами расположен на первом этаже здания департамента.

1.3.8. пункт исключен

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование предоставляемой государственной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет департамент.

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги департамент взаимодействует с:

- органом регистрации прав;
- налоговыми органами;
- органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2.2.3. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Форма подачи заявления о предоставлении земельного участка и получения результата предоставления государственной услуги

2.3.1. В очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в департаменте, МФЦ.

2.3.2. В заочной форме:

- посредством почтовой связи;
- в форме электронного документа, который направляется заявителем

посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Государственную услугу в электронной форме через Единый портал могут получить только граждане и юридические лица, зарегистрированные на Едином портале и имеющие подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации.

Абзац исключен

К заявлению о предоставлении земельного участка прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов с соблюдением следующих требований:

- формат изображения в прикрепляемом файле – JPEG или JPEG 2000;
- разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;
- совокупный размер прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт;
- через Единый портал.

2.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области (далее – договор купли-продажи);
- распоряжение департамента о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность бесплатно (далее – распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно);
- приказ департамента об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области (далее – приказ об отказе в предоставлении земельного участка);
- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – уведомление о возврате заявления заявителю).

Результаты предоставления государственной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка. В случае выбора способа предоставления государственной услуги через Единый портал результат предоставления государственной услуги в виде сканированной копии, подписанной электронной цифровой подписью (при наличии технической возможности), направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале с возможностью сохранения заявителем указанной сканированной копии на своих технических средствах или направления в иные органы и организации в электронной форме.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

Срок для подготовки проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги или направления сканированной копии результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в департамент.

Срок принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю и направления (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления заявителю или направления сканированной копии такого уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в департамент.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги регулируется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (часть I), ст. 4344, Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);
- Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582);
- Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3018);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 февраля 2015 г. № 36258) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Законом Ярославской области от 18 декабря 2015 г. № 100-з «Об отдельных вопросах реализации полномочий органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, уполномоченных на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности» (Документ-Регион, 2015, 22 декабря, № 106-а, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.12.2015);

- Законом Ярославской области от 9 июня 2016 г. № 30-з «Об отдельных вопросах предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Документ-Регион, 2016, 14 июня, № 51, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2016);

- постановлением Администрации области от 02.04.2007 № 116 «О создании департамента по управлению государственным имуществом Ярославской области» (Губернские вести, 2007, 11 апреля, № 23).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. В целях получения государственной услуги заявители обращаются в департамент с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- площадь земельного участка (при наличии информации);
- адресные ориентиры земельного участка (при наличии информации);
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

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

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

- дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.

2.7.3. Копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.7.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.7.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7.3.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

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

- договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах втором – четвертом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель (член некоммерческой организации), указанный в абзаце третьем подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель (член некоммерческой организации), указанный в абзаце третьем подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- решение общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка (в случае, если обратился заявитель (некоммерческая организация), указанный в абзаце третьем подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце четвертом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если право на такие объекты недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (в случае, если обратились заявители,

указанные в абзаце пятом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, абзаце втором подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на испрашиваемый земельный участок (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах втором – шестом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, абзацах втором, третьем подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце пятом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, абзаце втором подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце восьмом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность без торгов, если данное обстоятельство не следует из перечисленных выше документов;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце втором подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце пятом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце пятом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента).

2.7.4. Копии документов, указанных в подпунктах 2.7.3.1 – 2.7.3.3, абзаце втором подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 (в случае, если обратились заявители, указанные в абзаце втором подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента), абзацах третьем – одиннадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.7.5. Документы, указанные в подпункте 2.7.3.4, абзаце втором

подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента), абзацах двенадцатом – семнадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.6. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

2.7.7. При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении земельного участка

2.13.1. При выборе очной формы предоставления государственной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день представления в департамент заявления о предоставлении земельного участка и комплекта документов.

2.13.2. При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота департамента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения департамента.

2.14.2. Кабинет, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;
- названия отдела.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14.3. пункт исключен

2.14.4. пункт исключен

2.14.5. Места ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении земельных участков оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.6. Места для заполнения заявлений о предоставлении земельного участка обеспечиваются образцами заявлений о предоставлении земельного участка и канцелярскими принадлежностями.

2.14.7. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть соблюдены требования к освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников департамента.

2.14.8. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14.9. Сотрудниками департамента осуществляется сопровождение (при необходимости) инвалидов и лиц, относящихся к маломобильным группам населения, к местам предоставления государственной услуги и оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;
- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте (включая получение информации в доступной форме для инвалидов и маломобильных групп населения), а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через Единый портал;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;
- удовлетворенность получателей государственной услуги доступностью и качеством предоставления государственной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения получателей государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к местам предоставления государственной услуги; <абзац введен приказом департамента от 10.06.2016 № 11-н>

- наличие возможности получения инвалидами и маломобильными группами населения помощи (при необходимости) от специалистов департамента в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- наличие на территории, прилегающей к зданию департамента, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, возможности для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном законодательством.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами;
- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- направление (выдача) заявителю договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка или размещение сканированной копии договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении земельного участка с

приложенными к нему документами в соответствии с требованиями подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе (при поступлении заявления о предоставлении земельного участка и документов через Единый портал);

- специалист отдела документационного обеспечения деятельности департамента (далее – сотрудник ОДОД).

3.1.3. Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в департамент осуществляется в дни и часы работы департамента, указанные в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента, сотрудником ОДОД. Сотрудник ОДОД принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Прием заявления о предоставлении земельного участка, заполненного на Едином портале, осуществляет сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, и передает сотруднику ОДОД для регистрации.

3.1.4. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в департамент составляет не более 10 минут.

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота департамента.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами заместителю директора департамента.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к заместителю директора департамента зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему

документами.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор департамента;
- заместитель директора департамента;
- начальник отдела управления земельными ресурсами департамента (далее – ОУЗР);
- сотрудник ОУЗР;
- начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы департамента (далее – ОПОиКР);
- определенный начальником ОПОиКР сотрудник ОПОиКР;
- сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе (при поступлении заявления о предоставлении земельного участка и документов через Единый портал);
- сотрудник ОДОД.

3.2.3. Заместитель директора департамента в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- рассматривает поступившее заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка;
- направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение начальнику ОУЗР.

3.2.4. Начальник ОУЗР в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- осуществляет проверку поступивших документов;
- налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов, устанавливает срок исполнения поручения;
- определяет сотрудника ОУЗР для выполнения наложенной резолюции в установленный срок.

3.2.5. Сотрудник ОУЗР в течение 3 дней рассматривает заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю принимается случаях, если:

- заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, установленным подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;
- заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;
- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя;
- отсутствует подпись заявителя;
- текст заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению;
- с заявлением о предоставлении в общую долевую собственность

неделимого земельного участка, на котором расположены здание(я), сооружение(я), обратились не все собственники такого(их) здания(ий), сооружения(ий) или помещений в них.

В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю по основаниям, указанным:

- в абзацах третьем, пятом – седьмом пункта 3.2.5 подраздела 3.2 данного раздела Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю, за предоставлением государственной услуги;

- в абзаце восьмом пункта 3.2.5 подраздела 3.2 данного раздела Административного регламента, не препятствует повторному обращению для приобретения неделимого земельного участка в общую долевую собственность совместно всех собственников здания, сооружения или помещений в них в соответствии с пунктом 5 статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Если к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.3.4, абзаце втором подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента), абзацах двенадцатом – семнадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В этом случае сотрудник ОУЗР в течение 3 дней со дня предоставления начальником ОУЗР документов готовит запросы в:

- орган регистрации прав;
- налоговые органы;
- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.2.7. После получения всех необходимых документов сотрудник ОУЗР принимает решение о подготовке проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме приказа об отказе в предоставлении земельного участка принимается в случаях, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении земельного участка члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- абзац исключен <в ред. приказа департамента от 28.12.2015 № 16-н>
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не установлен вид разрешенного использования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с

заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное, не указанное в этом решении, лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, принят правовой акт уполномоченного органа о формировании из него земельных участков в целях бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с частями 2 и 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

- земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, включен в соответствии с частью 4 статьи 2¹ Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан;

- в производстве суда находится дело, связанное с оспариванием границ, площади или разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, прав на земельный участок и (или) расположенные на нем здания, сооружения, до вступления в законную силу решения суда, иного судебного акта, которым прекращается производство по данному делу;

- наступила смерть заявителя (в случае если заявитель – гражданин), деятельность заявителя прекращена (в случае если заявитель – индивидуальный предприниматель), заявитель ликвидирован (в случае если заявитель – юридическое лицо).

В приказе об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.2.8. Сотрудник ОУЗР осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении

земельного участка в течение 12 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в департамент.

Сотрудник ОУЗР в течение 5 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в департамент осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю.

Подготовленный проект договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю сотрудник ОУЗР представляет для согласования начальнику ОУЗР.

3.2.8.1. Начальник ОУЗР в день представления сотрудником ОУЗР проекта:

- договора купли-продажи осуществляет его проверку, визирует и представляет на согласование начальнику ОПОиКР;

- распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю осуществляет его проверку, визирует и представляет на согласование заместителю директора департамента.

3.2.8.2. Заместитель директора департамента в день представления начальником ОУЗР проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю:

- рассматривает проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо проект уведомления о возврате заявления заявителю;

- визирует проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо подписывает уведомление о возврате заявления заявителю;

- возвращает проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомление о возврате заявления заявителю начальнику ОУЗР.

3.2.8.3. Сотрудник ОУЗР в день получения подписанного заместителем директора департамента уведомления о возврате заявления заявителю передает указанное уведомление в ОДОД для регистрации.

Сотрудник ОДОД возвращает сотруднику ОУЗР зарегистрированное уведомление о возврате заявления заявителю.

Сотрудник ОУЗР информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения уведомления о возврате заявления заявителю в департаменте или через МФЦ, если заявителем выбран МФЦ в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги.

Если в течение 3 дней со дня поступления в ОУЗР зарегистрированного уведомления о возврате заявления заявителю заявитель не явился в

департамент для получения уведомления о возврате заявления заявителю, заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, сотрудник ОУЗР передает указанные документы в ОДОД для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае выбора заявителем МФЦ в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги сотрудник ОУЗР передает уведомление о возврате заявления заявителю, заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами курьерской службе МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии (не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления о возврате заявления заявителю).

Возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами осуществляется в случае их поступления в департамент в виде бумажного документа, при этом копии указанных документов остаются в департаменте.

В случае выбора заявителем Единого портала в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги сотрудник ОУЗР передает один экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня регистрации уведомления о возврате заявления заявителю.

3.2.8.4. Начальник ОУЗР в день представления согласованного с заместителем директора департамента проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка представляет его и поступившие документы на согласование начальнику ОПОиКР.

3.2.8.5. Начальник ОПОиКР в день представления проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка определяет сотрудника ОПОиКР для проведения правовой экспертизы поступившего проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2.8.6. Сотрудник ОПОиКР в срок, не превышающий 5 дней, проводит правовую экспертизу проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством. При соответствии проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка

участка требованиям, установленным действующим законодательством и Административным регламентом, сотрудник ОПОиКР визирует проект договора купли-продажи или проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка и передает его начальнику ОПОиКР.

3.2.8.7. Начальник ОПОиКР в день представления проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка, завизированного сотрудником ОПОиКР, проверяет проект договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка, визирует его и представляет согласованный проект договора купли-продажи или проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка для дальнейшей работы в ОУЗР.

3.2.9. Сотрудник ОУЗР распечатывает дополнительно 2 экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо 1 экземпляр проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка и представляет все экземпляры проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка на подпись директору департамента либо представляет на подпись заместителю директора департамента все экземпляры проекта договора купли-продажи.

3.2.10. Директор департамента в день представления согласованного проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка:

- рассматривает представленные документы;
- подписывает все экземпляры распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказа об отказе в предоставлении земельного участка;
- возвращает документы начальнику ОУЗР.

3.2.10.1. Сотрудник ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором департамента распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказа об отказе в предоставлении земельного участка проставляет на документе печать департамента с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием департамента и передает распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказ об отказе в предоставлении земельного участка в ОДОД для регистрации.

3.2.10.2. Сотрудник ОДОД принимает и регистрирует распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказ об отказе в предоставлении земельного участка в установленном порядке, один экземпляр оставляет на хранение, а остальные возвращает в ОУЗР.

3.2.11. Заместитель директора департамента в день представления согласованного проекта договора купли-продажи:

- рассматривает представленные документы;
- подписывает все экземпляры договора купли-продажи;
- возвращает документы начальнику ОУЗР.

Сотрудник ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного заместителем директора департамента проекта договора купли-продажи проставляет на нём печать департамента.

3.2.12. На каждом этапе согласования проект договора купли-продажи или проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка при установлении факта несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе Административным регламентом, возвращается одним из лиц, ответственных за выполнение административной процедуры, в ОУЗР на доработку.

3.2.13. Результатом выполнения административной процедуры является подписание директором департамента оформленного на официальном бланке департамента распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или приказа об отказе в предоставлении земельного участка или подписание заместителем директора департамента проекта договора купли-продажи либо направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направление сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.2.14. Срок исполнения административной процедуры для:

- подготовки проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка – не более 24 дней;
- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю – не более 6 дней;
- направления (выдачи) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направления сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале – не более 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3. Направление (выдача) заявителю договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка или размещение сканированной копии договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личном кабинете заявителя на Едином портале

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником ОУЗР проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- заместитель директора департамента;
- начальник ОУЗР;
- сотрудник ОУЗР;
- сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе (при поступлении заявления о предоставлении земельного участка и документов через Единый портал);
- сотрудник ОДОД.

3.3.3. Сотрудник ОУЗР в день получения проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги (договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка) в департаменте или через МФЦ, если заявителем выбран МФЦ в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги.

Если в течение 3 дней после информирования заявителя заявитель не явился в департамент для получения указанных выше документов, сотрудник ОУЗР осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему 3 экземпляра проекта договора купли-продажи или 2 экземпляра распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо 1 экземпляр приказа об отказе в предоставлении земельного участка и передает указанные документы сотруднику ОДОД для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае выбора заявителем МФЦ в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги сотрудник ОУЗР передает результат предоставления государственной услуги курьерской службе МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии (не позднее 2 рабочих дней со дня получения сотрудником ОУЗР подписанного заместителем директора департамента проекта договора купли-продажи или зарегистрированного распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо зарегистрированного приказа об отказе в предоставлении земельного участка).

В случае выбора заявителем Единого портала в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги сотрудник ОУЗР передает один экземпляр проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня получения указанных документов.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо направление сканированной копии указанных документов в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующими сотрудниками департамента осуществляется начальником ОУЗР и заместителем директора департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками департамента положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником ОУЗР.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение плановых (осуществляемых на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановых проверок предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов департамента.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления государственной услуги.

При проведении комплексных проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

При проведении тематических проверок рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления государственной услуги и др.).

Тематические проверки проводятся в том числе по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сотрудники департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги, а также обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента

5.1. Заявитель имеет право обратиться в департамент с жалобой (претензией) на решения, действия (бездействие) департамента, а также должностных лиц, государственных служащих департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в агентство по государственным услугам Ярославской области.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
<в ред. приказа департамента от
28.12.2015 № 16-н>

Форма

Директору департамента
имущественных и земельных
отношений Ярославской области

(наименование, место нахождения, ИНН,

ОГРН, почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты, контактный телефон –

для юридического лица;

Ф.И.О. (полностью), данные документа,

удостоверяющего личность,

место жительства, почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты,

контактный телефон – для гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности
Ярославской области, в собственность без проведения торгов**

Прошу предоставить в собственность за плату (бесплатно) (ненужное
зачеркнуть) земельный участок, находящийся в собственности Ярославской
области, с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м¹, расположенный¹ _____,

(указать адресные ориентиры земельного участка)

для _____
(указать цель использования земельного участка)

в связи с _____
(основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа

предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или

статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка² _____

Приложения:

Результаты рассмотрения заявления (отметить один вариант):

☐

получу лично;

☐

прошу направить по почтовому адресу: _____;

☐ получу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

☐ прошу направить через государственную федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель _____
(подпись)

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, сведения о доверенном лице (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица, контактный телефон))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

¹ Указывается при наличии информации.

² Указываются в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

БЛОК-СХЕМЫ

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

1. Блок-схема административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов с приложенными к нему документами



2. Блок-схема административной процедуры рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, или распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность бесплатно либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направлением сканированной копии уведомления

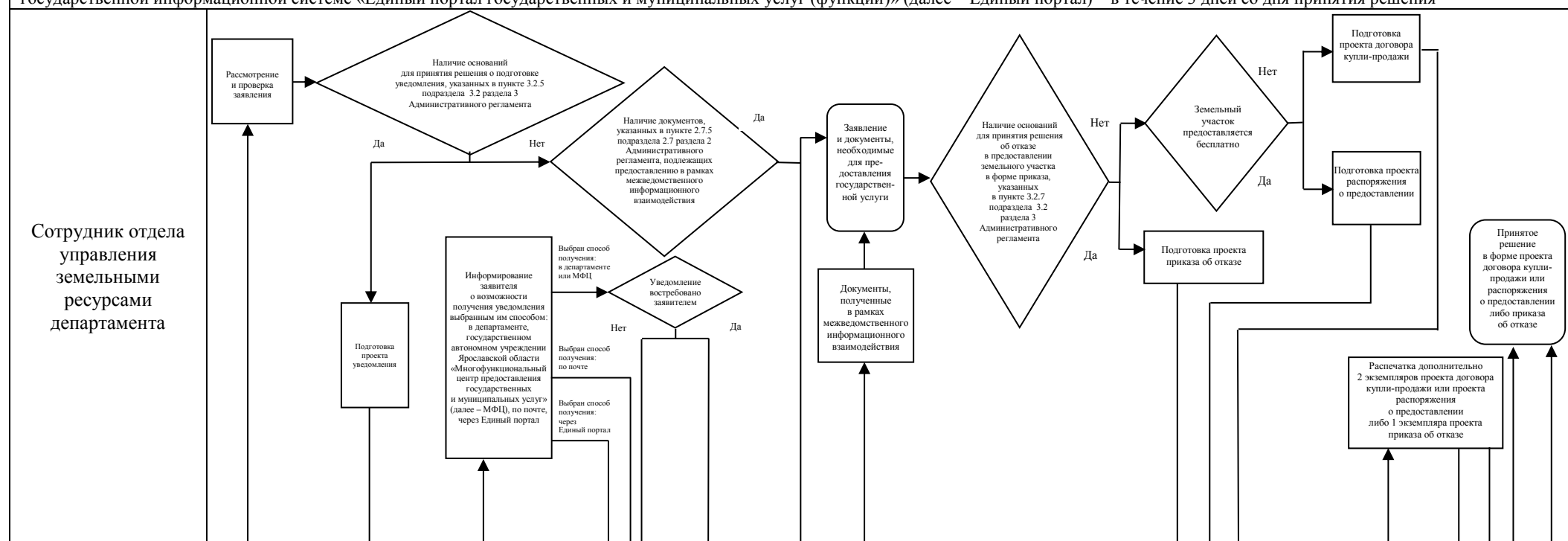
о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для:

- подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области (далее – договор купли-продажи), или распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность бесплатно (далее – распоряжение о предоставлении) либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность без проведения торгов (далее – приказ об отказе) – не более 24 дней;

- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю – не более 6 дней;

- направления (выдачи) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю (далее – уведомление) или направления сканированной копии уведомления в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) – в течение 3 дней со дня принятия решения



3. Блок-схема административной процедуры направления (выдачи) заявителю договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении либо приказа об отказе или размещение сканированной копии договора купли-продажи или распоряжения о предоставлении либо приказа об отказе в личном кабинете заявителя на Едином портале

