

Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов

В целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории города Сосновоборска, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 26, 38 Устава города Сосновоборска,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Административный регламент предоставления Муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на краевом портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации города Сосновоборска.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Рабочий».

Глава города

С.А. Пономарев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (далее – УГИЗО) Муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов (далее – Муниципальная услуга).

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по регулированию административных процедур и административных действий.

1.3. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в Муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории города Сосновоборска, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по письменным заявлениям юридических лиц и граждан, являющихся собственниками объектов незавершенного строительства в случае, если ранее такой земельный участок не предоставлялся любому из предыдущих собственников указанного объекта незавершенного строительства по данному основанию, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их представителей, наделенных полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

1.5. Заявление о предоставлении земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов (далее – Заявление) с прилагаемыми документами представляется в УГИЗО по выбору Заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: 662500, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 662500, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

1.6. В заявлении указываются:

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

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка для заключения договора аренды;

- кадастровый номер объекта незавершенного строительства, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- цель использования земельного участка;

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

1.7. Информация о месте нахождения и графике работы УГИЗО, способы получения указанной информации:

место нахождения УГИЗО: 662500, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2;

график работы УГИЗО: понедельник - пятница с 08:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00). Выходные дни: суббота, воскресенье;

прием Заявителей осуществляется по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2, вторник с 08:00 до 12:00, четверг с 13.00 до 17.00;

информацию о месте нахождения и графике работы УГИЗО можно получить по телефону 8 (39131) 2-28-00, 8 (39131) 2-28-24, а также на официальном сайте администрации города www.sosnovoborsk-city.ru.

Указанная в настоящем пункте информация, а также форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги.

1.8. Для получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в УГИЗО устно, в письменной форме или в форме электронного документа.

В форме электронного документа Заявитель может обратиться через официальный сайт администрации города Сосновоборска: sosnovoborsk-city.ru, используя вкладку «виртуальная приемная» размещенную на главной странице сайта, затем вкладку «написать обращение».

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист УГИЗО дает устный ответ. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в администрации города Сосновоборска.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru, а также информационных стендах, расположенных по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru, информационных стендах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель в праве предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

- форма заявления, используемая для предоставления Муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензированного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. В предоставлении Муниципальной услуги принимают участие Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Красноярскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю. Информация о месте нахождения и график работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет или по справочным телефонам:

официальный сайт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю – www.to24.rosreestr.ru, адрес электронной почты – gr@kgr.ru, справочный телефон – 8 (391) 252-43-72;

официальный сайт филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Красноярскому краю – www.to24.rosreestr.ru, адрес электронной почты – fgu24@u24.kadastr.ru, справочный телефон – 8 (391) 228-66-68;

официальный сайт Управления Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю – www.r24.nalog.ru, адрес электронной почты – u24@r24.nalog.ru, справочный телефон – 8 (391) 263-92-96.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся собственниками объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без проведения торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет УГИЗО.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является подготовленный и подписанный проект договора аренды земельного участка на основании постановления администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду либо направление Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня регистрации Заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Водный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 №7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Генеральный план города Сосновоборска, утвержденным решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №312-р;

Правила землепользования и застройки городского округа город Сосновоборск, утвержденными решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №312-р.

2.6. Документами, предоставление которых необходимо для получения Муниципальной услуги, являются:

- заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

- копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

2.7. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте (-ах) незавершенного строительства, расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте Регламента, не предоставлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется УГИЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований:

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

2.9.2. указанный в Заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с Заявлением обратился обладатель данных прав или Заявление подано в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.3. указанный в Заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с Заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.9.4. на указанном в Заявлении 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 обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.5. на указанном в Заявлении 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 или с Заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.6. указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

2.9.7. указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае если Заявитель обратился с

заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

2.9.9. указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с Заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.9.10. указанный в Заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.9.11. указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.12. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, 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;

2.9.13. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, 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;

2.9.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в Заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.9.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в

установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если Заявление подано в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.16. площадь земельного участка, указанного в Заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с законодательством;

2.9.17. указанный в Заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.9.18. указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.9.19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.9.20. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.9.21. указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.9.22. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное неуказанное в этом решении лицо;

2.9.23. указанный в Заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в Заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.9.24. границы земельного участка, указанного в Заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

2.10. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

2.12. Срок регистрации Заявления составляет 1 (один) рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1. Помещения для предоставления Муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

2.13.2. Для инвалидов должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа в помещение УГИЗО;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение УГИЗО, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.13.3. Специалисты Администрации, УГИЗО, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о Муниципальной услуге наравне с другими лицами.

2.13.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.13.5. Специалисты Администрации, УГИЗО, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Муниципальной услуги действий.

2.13.6. Места ожидания предоставления Муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

2.13.7. На информационных стендах размещается информация о режиме работы Администрации, УГИЗО, информация о порядке и условиях предоставления Муниципальной услуги, образцы заполнения Заявлений, а также перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению.

2.13.8. В местах ожидания предоставления Муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

2.13.9. Места предоставления Муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации, УГИЗО.

2.13.10. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Администрации, УГИЗО, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.11. В Администрации, УГИЗО обеспечиваются:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение по УГИЗО у инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет

оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

2.14. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

2.14.1. Показатели качества:

- актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

- доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий УГИЗО и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

- доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий УГИЗО, при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой.

Расчеты показателей качества предоставления Муниципальной услуги представлены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.14.2. Показатели доступности:

- создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации города Сосновоборска для маломобильных групп населения;

- возможность получения информации о Муниципальной услуге в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование Заявителей;

- прием и регистрация Заявления;

- рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта постановления администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

- подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка.

- направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.2. Информирование и консультирование получателей Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию заявителя является обращение Заявителя в отдел имущественных

и земельных отношений УГИЗО по телефону, через официальный сайт либо при личном приеме.

Основными требованиями при информировании и консультировании Заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала.

При устном обращении Заявителя специалист отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, либо, при необходимости, с привлечением других специалистов и (или) руководителей. Устное информирование Заявителя может проходить как на личном приеме у специалиста УГИЗО, так и при обращении по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил Заявитель.

Индивидуальное письменное информирование (консультирование) осуществляется при обращении Заявителя в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО:

- нарочным;
- направленным почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт;
- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения Заявителей даются специалистом отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО в срок не более чем 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения Муниципальной процедуры.

3.3. Прием и регистрация Заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в администрацию города Сосновоборска.

Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист общего отдела Управления делами и кадрами администрации города Сосновоборска (далее – УДиК);

Ответственный исполнитель осуществляет:

прием и регистрацию Заявления в информационной системе с присвоением входящего номера в день его поступления;

выдачу Заявителю копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен Заявителем в подлиннике в качестве приложения к Заявлению);

зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в Администрацию ответственным исполнителем направляются Главе города Сосновоборска (далее – Глава города) для вынесения поручения УГИЗО.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Администрацию Заявления и передача его ответственным исполнителем в УГИЗО.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет

один день.

3.4. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта постановления администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае если Заявление не соответствует требованиям пункта 1.6. настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня поступления Заявления подготавливает письмо о возврате Заявления с указанием причин возврата.

Специалист УДиК в день поступления из отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО письма о возврате Заявления осуществляет его регистрацию с присвоением регистрационного номера и в течение трех дней со дня поступления передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям).

В случае отсутствия оснований для возврата Заявления ответственный исполнитель в течение 5 дней с момента поступления Заявления в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Регламента, в случае если указанные документы не представлены Заявителем.

На основании полученных сведений Ответственный исполнитель формирует пакет документов, необходимый для подготовки проекта постановления администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду Заявителю либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовки мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Подготовленный проект постановления о предоставлении земельного участка в аренду Заявителю Ответственный исполнитель с сформированным пакетом документов направляет на согласование начальнику отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО, руководителю УГИЗО, начальнику юридического отдела УДиК, руководителю УДиК, первому заместителю Главы города.

Срок согласования составляет не более 3 дней с момента подготовки проекта постановления.

По окончании пройденных согласований постановление администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду Заявителю передается специалистами УДиК на подписание Главе города, после чего проходит процедуру регистрации и направляется Ответственному исполнителю УГИЗО.

Проект мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в УДиК. Ответственный исполнитель УДиК готовит на основании данного решения соответствующее письмо и передает его на подписание Главе города.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление Заявителю письма о возврате Заявления;
- принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги в виде постановления администрации о предоставлении земельного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде письма.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 дней.

3.5. Подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление Ответственному исполнителю УГИЗО постановления администрации города Сосновоборска о предоставлении земельного участка в аренду Заявителю

Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель готовит проект договора аренды земельного со всеми необходимыми к нему приложениями (далее – Проект договора) и передает его руководителю УГИЗО для согласования и подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

3.6. Направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание проекта договора аренды земельного участка руководителем УГИЗО или письма с мотивированным решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Главой города.

Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО либо специалист УДиК (далее – ответственный исполнитель УГИЗО, ответственный исполнитель УДиК);

В зависимости от способа получения документов, выбранного Заявителем, осуществляет одно из следующих действий:

- Ответственный исполнитель УДиК осуществляет передачу организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям) почтового отправления, включающего в себя: подписанное и зарегистрированное письмо уведомительного характера, подписанный проект договора аренды земельного участка, заключенные в конверт (далее – Почтовое отправление) либо заключенное в конверт письмо с мотивированным отказом в предоставлении Муниципальной услуги, реестр почтовых отправлений, оформленное уведомление о вручении;

- Ответственный исполнитель УГИЗО выдает Заявителю Проект договора либо Письмо с мотивированным отказом под роспись при личном обращении.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю (Заявителям) Почтового отправления, либо вручение результата Муниципальной услуги лично под роспись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет начальник отдела землеустройства, землепользования УГИЗО.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя УГИЗО, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.3. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения УГИЗО, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных

служащих УГИЗО.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю УГИЗО. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

4.4. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в УГИЗО индивидуальных либо коллективных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) УГИЗО, должностных лиц УГИЗО либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих УГИЗО подается на имя руководителя УГИЗО.

Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) руководителя УГИЗО подается на имя Главы города.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе является:

- нарушение срока регистрации Заявления;
- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления Муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или Муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального 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) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Руководитель УГИЗО проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
К Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков в аренду лицам,
являющимся собственниками объектов
незавершенного строительства,
расположенных на таких земельных участках, однократно,
сроком на 3 года, для завершения строительства,
без проведения торгов

Главе города

От _____
(Ф.И.О. заявителя, руководителя или
представителя по доверенности)

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(наименование организации, ИНН, ОГРН)

(адрес места жительства (для гражданина)
или сведения о местонахождении
организации)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер контактного телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в аренду лицам, являющимся собственниками
объектов незавершенного строительства, расположенных на таких земельных
участках, однократно, сроком на 3 года, для завершения строительства, без
проведения торгов

В соответствии с пп. 10 п. 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации
прошу предоставить земельный участок с кадастровым
номером _____, общей площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____

без проведения торгов.

Вид права: аренда сроком на 3 (три) года для завершения строительства.

Цель использования земельного участка: _____

Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном
участке:

№ п/п	Наименование объекта, адресный ориентир	Кадастровый (инвентарный, условный) номер объекта	Собственник (и)	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости

Способ получения документов (нужное отметить):

	Лично	
	Почтовым отправлением по адресу:	

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

БЛОК СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



МЕТОДИКА
расчета и критерии оценки показателей качества
предоставления муниципальных услуг

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – официальный сайт администрации города Сосновоборска.

Расчет показателя (пояснения):

$$П_{\text{АИ}} = (A_{\text{МП}} + A_{\text{ГП}} + A_{\text{Т}} + A_{\text{АР}} + A_{\text{ФЗ}}) * 100\%,$$

где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе прием Заявлений и выдача результата предоставления Муниципальной услуги, адрес, номер кабинета.

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента (далее – АР) предоставления Муниципальной услуги;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на официальном сайте администрации города позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2, иначе 0. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении Муниципальной услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением Муниципальной услуги за прошедший год.

Источник информации: реестр обращений.

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

$$\Pi_{\text{СП}} = \frac{\sum_{i=1}^k S_i}{k \cdot S_N} * 100\%,$$

где:

k – количество муниципальных услуг из выборки;

S_i – фактический срок предоставления каждой Муниципальной услуги из выборки;

S_N – срок предоставления Муниципальной услуги, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за Муниципальной услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за Муниципальной услугой определяется периодом времени с момента (даты) регистрации Заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления Муниципальной услуги согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что муниципальные услуги предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, Муниципальная услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за Муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – реестр обращений.

Расчет показателя (пояснение):

$$\Pi_{\text{Дж}} = \frac{K_{\text{Ж}}}{K_{\text{ОБ}}} * 100\%,$$

где:

$K_{\text{Ж}}$ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

$K_{\text{ОБ}}$ – количество обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего государственную или Муниципальную услугу, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или Муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной или Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением Муниципальной услуги (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Муниципальной услуги.

Показатель 4. Доля обращений за Муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за Муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – реестр обращений.

Расчет показателя (пояснение):

$$\Pi_{\text{Дс}} = \frac{K_{\text{СР}}}{K_{\text{ОБ}}} * 100\%,$$

где:

КСР – количество обращений за Муниципальной услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги (отказов в предоставлении Муниципальной услуги, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении Муниципальной услуги, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ – количество обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Муниципальной услуги.