



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июля 2022 года № 146

**Об утверждении административного регламента
предоставления Администрацией Межевского муниципального округа Костромской
области муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом муниципального образования Межевской муниципальный округ Костромской области,

администрация Межевского муниципального округа Костромской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Межевского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Межевского муниципального округа по вопросам экономики, начальник отдела экономики, ЖКХ, имущественных и земельных отношений администрации Межевского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном бюллетене «Межевской вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Межевского муниципального округа Костромской области.

Глава Межевского муниципального округа

А.А.Лобанов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. *Общие положения*

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией Межевского муниципального округа Костромской области (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения, (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. В случае изменения законодательства настоящий регламент применяется в части, не противоречащей законодательству, подзаконным нормативным актам.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Межевского муниципального округа Костромской области расположено по адресу: Костромская область, Межевской район, с.Георгиевское, ул.Октябрьская, д.39

График работы администрации	График приема граждан
Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00

Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

Выходной: суббота, воскресенье

Адрес официального сайта администрации Межевского муниципального округа в сети Интернет <http://www.mezha/kostroma.gov>

Адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: mezha@adm44.ru или mezha-im@mail.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте Портал МФЦ Костромской области: <http://www.mfc44.ru>

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается:

- на информационных стендах в здании администрации;
- на официальном сайте поселения;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации;

Также информацию можно получить:

- посредством телефонной связи;
- при личном обращении в администрацию, в МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого или Регионального порталов.

1.3.4. На информационных стендах в здании администрации Межевского муниципального округа размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к ним;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график приема заявителей должностными лицами, служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывают специалисты администрации Межевского муниципального округа (далее – специалист):

- при личном обращении;
- по телефону: 8(494)4752491;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- на официальном Интернет-сайте (раздел: Обращения);
- почтовым отправлением по адресу: Костромская обл., Межевской район, с.Георгиевское, ул.Октябрьская, д.39 (в том числе через электронную почту по адресу: mezha@adm44.ru).

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами лично либо по телефону.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа в оказании муниципальной услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства заявление и прилагающийся к нему материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги.

Специалист осуществляет информирование заявителя о ходе предоставления услуги в момент обращения либо сообщает срок предоставления информации в ходе предоставления услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение и обращения, поступившие в электронном виде, дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 минут.

Консультирование осуществляется безвозмездно как в устной, так и в письменной форме.

1.4. Термины и определения.

Используемые в настоящем Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

2.2.2. В случае передачи части функций по исполнению полномочий при распоряжении земельными участками Администрация обеспечивает взаимодействие с органами, предусмотренными соответствующими соглашениями.

2.3. Органы и организации, с которыми заявитель взаимодействует в целях предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), с целью получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- филиалом Федерального Государственного Бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Костромской области с целью получения кадастровых сведений о земельном участке;
- в случае передачи части функций по исполнению полномочий или полномочий при распоряжении земельными участками органы, предусмотренные соответствующими соглашениями.

2.3.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю одного из вышеуказанных документов.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки исполнения отдельных административных действий

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности общий срок

предоставления муниципальной услуги – не более 60 дней со дня поступления заявления.

2.5.2. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут.

- Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата составляет 10 минут.

- Максимальный срок продолжительности приема заявителя должностным лицом администрации при предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237);
2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1,2);
3. Земельным кодексом Российской Федерации;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
6. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
10. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, 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, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным Кодексом оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Образец заявления приведён в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.7.2. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.7.3. Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 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;
- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем при личном обращении в Администрацию или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо направляются им по почте, посредством электронных каналов связи в сети Интернет.

2.8 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.8.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Администрация или в случае передачи части функций по исполнению полномочий или полномочий при распоряжении земельными участками органы, предусмотренные соответствующими соглашениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляют получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых Администрация не вправе требовать от заявителя:

- выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем;
- кадастровый паспорт или кадастровую выписку испрашиваемого земельного участка (его копию, сведения содержащиеся в нем).
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок.

2.8.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.8.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.5 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;
- заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, представление которых обязан обеспечить заявитель;

- имеются подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговорённые в них исправления, документы, исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок испрашивается гражданами для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, указанном в разделе 3.5.5 Административного регламента и в отношении данного участка поступают в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1 Для предоставления муниципальной услуги необходимым и обязательным является:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Центральный вход в здание Администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о местонахождении Администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. В помещении Администрации отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, получения информации и заполнения документов.

2.13.3 Помещение Администрации предоставляющей муниципальную услугу, оборудовано:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.13.4. Для обслуживания инвалидов помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. В местах для приема заявителей создаются возможные условия, необходимые для обеспечения реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.13.5. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.13.6. Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами.

2.13.7. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Администрации с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц Администрации.

2.13.8. Каждое рабочее место должностного лица Администрации оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13.9. Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания при предоставлении услуги;
- достоверность информации о предоставлении услуги;
- своевременное полное информирование об услуге посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим Регламентом;
- четкость, простота и ясность в изложении информации;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению услуги;
- культура обслуживания заявителей;
- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МБУ «МФЦ».
- ресурсное обеспечение исполнения Регламента.

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления услуги:

- своевременность предоставления услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации сельсовета при предоставлении услуги, не превышающее 2 раза, с их общей продолжительностью, не превышающей 30 минут.

2.14.3. Показателями качества предоставления услуги являются:

- соблюдение срока рассмотрения заявления;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностного лица администрации, ответственного за предоставление услуги.

2.14.4. На стадии рассмотрения документов получателя услуги в администрации заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- обращаться с жалобой на действие (бездействие) ответственных лиц администрации сельсовета в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении предоставления услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в «МФЦ».

2.15.1.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна».

2.15.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.15.1.3. Взаимодействие МФЦ с администрацией сельсовета осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15.1.4. Для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре от заявителя требуется только подать заявление с комплектом соответствующих документов и получить результат в установленные настоящим административным регламентом сроки.

2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.2.1. В электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.15.2.2. Получить муниципальную услугу в электронной форме на Едином портале могут лишь зарегистрированные пользователи. Пройти процедуру регистрации можно на Едином портале в личном кабинете.

2.15.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде необходимо заполнить заявление о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.15.2.4. Данные, указанные заявителем при регистрации на Едином портале автоматически заполняют соответствующие поля заявления, необходимо заполнить лишь недостающую информацию и отправить заявление.

2.15.2.5. Заявление в электронном виде поступит в администрацию сельсовета.

2.15.2.6. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

2.15.2.7. Результатом предоставления государственной услуги в электронной форме будет являться поступление сообщения о принятии решения по заявлению, которое поступит в Личный кабинет в раздел «Мои заявки».

2.15.2.8. Подача заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с применением простой электронной подписи.

2.15.2.9. Для подписания документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи, размещенной, в том числе на универсальной электронной карте.

2.15.2.10. В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления определенной муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;
- рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему;
- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления;
- принятие соответствующего решения (о предварительном согласовании предоставления земельного участка; об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);
- выдача заявителю соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок- схема описания административных процедур приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры является получение обращения заявителя специалистом Администрации, поступившее в ходе: личного обращения, через многофункциональный центр оказания услуг, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления и документов заявителя осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство (далее также - регистратор).

3.2.3. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.4. Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, регистрирует поступление заявления в соответствующем журнале. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

3.2.5. Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, передает документы, представленные заявителем, главе Администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию. После чего должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает документы специалисту Администрации, указанному в заявлении главой Администрации (в случае передачи части функций по распоряжению земельными участками – лицу, указанному в соответствующем соглашении), который осуществляет организацию предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к заявлению документов.

3.3.2. При получении заявления и документов, приложенных к нему, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;
- устанавливает, является ли испрашиваемый земельный участок собственностью муниципального образования или государственная собственность не разграничена и имеет ли Администрация полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в предоставлении муниципальной услуги.
- обеспечивает получение информации о соответствии испрашиваемого земельного участка градостроительной документации, утверждённой в муниципальном образовании, в течение 2 дней с момента их направления.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, или заявление не соответствует положениям законодательства, пункта 2.7 Административного регламента или подано в иной

уполномоченный орган ответственный исполнитель обеспечивает в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка возврат заявления заявителю с приложением всех поступивших документов.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

При наличии оснований для возврата заявления ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта соответствующего сопроводительного письма и обеспечивает его направление в адрес заявителя.

3.3.6. Если представлен полный комплект документов и основания для возврата заявления отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.7. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для возврата заявления – подготовка соответствующего письма о возврате заявителю заявления, приложенных к нему документов с указанием причин возврата и его направление заявителю;
- в случае отсутствия оснований для возврата заявления – продолжение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 дней.

3.4 Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления

3.4.1 Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов РФ, местного самоуправления.

3.4.2. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги.

Направление запроса осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из соответствующих органов запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.4.4. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного законодательством срока направления ответа на запрос ответственный исполнитель уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

- о том, что заявителю не может быть предоставлена муниципальная услуга до получения ответа на межведомственный запрос;
- о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является получение необходимых документов.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.5. Принятие соответствующего решения

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, предусмотренных процедурой предварительного согласования предоставления земельного участка.

3.5.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (в случае передачи части функций по исполнению полномочий при распоряжении земельными участками – лицо, предусмотренное соответствующим соглашением) в срок не более чем двадцать девять дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента и в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает проект соответствующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.3. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение выносится в виде письма на бланке Администрации.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.5.4. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному заявителем, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, без взимания платы с заявителя после утверждения схемы расположения обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе и обеспечивает её направление в рамках информационного межведомственного взаимодействия в соответствующие органы.

3.5.5. Особенности предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](#) или [статьей 39.16](#) Земельного Кодекса.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии [со статьей 39.15](#) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости».

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.6. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для отказа – подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке, решение должно содержать все основания для отказа);
- в случае наличия оснований для приостановления – подготовка решения о приостановлении предварительного согласования предоставления земельного участка (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке).
- в случае отсутствия оснований для отказа, приостановления – подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (подготавливается в виде постановления и должно соответствовать требованиям, установленным Земельным кодексом РФ).

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности максимальный срок выполнения административной процедуры 60 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6. Выдача заявителю соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю соответствующего решения является подписанное решение и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

Соответствующее решение регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Соответствующее решение специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения или второй оригинальный экземпляр вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Администрации.

Результатом административной процедуры является направление заявителю соответствующего решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении предварительного согласования предоставления земельного участка.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»:

3.7.1 услуга считается переведенной в электронную форму, если предоставление муниципальной услуги доступно заявителю через личный кабинет на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области;

3.7.2 заявление об оказании муниципальной услуги оформляется и направляется заявителем в электронной форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

3.7.3 документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, для их направления в электронной форме сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью заявителя;

3.7.4 при осуществлении административных процедур (действий) в электронной форме исполнитель:

- осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с п. 3.1 настоящего раздела;
- направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Специалист обеспечивает:

3.8.1. При обращении заявителя (его представителя) в МФЦ с запросом об оказании муниципальной услуги:

- предоставление информации о муниципальной услуге в порядке, предусмотренном п. 3.1 настоящего административного регламента;
- выполнение действий, предусмотренных п. 3.1 настоящего административного регламента;

3.8.2. При обращении заявителя (его представителя) в МФЦ за выдачей результата предоставления муниципальной услуги:

- установление личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверку правомочности представителя заявителя;
- ознакомление заявителя с перечнем выдаваемых документов;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги под роспись.

3.8.3. Специалист отказывает в выдаче документов обратившемуся за получением документов лицу по следующим основаниям:

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий личность;
- за выдачей документов обратилось ненадлежащее лицо;
- заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался от их получения;

3.8.4. В случае, если заявитель отказался в получении документов, специалист делает отметку «Получить документы отказался» в журнале выдачи результатов предоставления услуг и заверяет ее своей подписью;

3.8.5. В случае, если результат предоставления муниципальной услуги не получен заявителем в течение 30 календарных дней со дня их получения из администрации,

специалист направляет невостребованные документы в администрацию с одновременным информированием об этом заявителя;

3.8.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, копирование и сканирование документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в МФЦ бесплатно.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

Контроль полноты и качества предоставления услуги, а также текущий контроль за исполнением Регламента осуществляет глава администрации сельсовета.

Контроль включает в себя:

- проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников администрации сельсовета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации сельсовета, но не чаще одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществлённые в ходе предоставления муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений исполнения Регламента и (или) прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

Глава администрации сельсовета и иные работники администрации сельсовета, ответственные за предоставление услуги, в установленном законом порядке несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления услуги;
- за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги;
- за качество предоставления услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением предоставления услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию сельсовета, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, 23 обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; б) при обращении заявителя в многофункциональный

центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в 24 секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797). Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением №797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: 25 устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления

муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункционального центра.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Образец заявления

В _____
(наименование муниципального образования)

ОТ _____
(для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель),

Адрес места жительства заявителя (ей):

Почтовый адрес для связи с заявителем:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

Паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____

Кем выдан _____
(реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Телефон заявителя(ей): _____

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,
расположенного _____ В

ориентировочной

площадью _____

(указать площадь округлением до целого метра)

Выбрать необходимое (при наличии):

- с _____ кадастровым _____ номером

_____ (при наличии участка на государственном кадастровом учёте)

- из земельного (ых) участка (ов) с кадастровым (ыми) номером (номерами), из
которого (ых) _____ предусмотрено _____ образование _____ испрашиваемого
участка _____

(в случае, если сведения о таких участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

в соответствии с (выбрать нужное, проставив любой знак ниже):

- проектом межевания территории;

- со схемой расположения земельного участка

- с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных
количественных и качественных характеристиках лесных участков.

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный
участок _____

Цель использования земельного участка:

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества, принадлежащие иным лицам.

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьёй 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ:

Предоставляю сообщение, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (только для обладателей прав на здания, строения, сооружения):

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых, в целях оформления и регистрации документов, подтверждающих оформление земельного участка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Наличие (любой знак)	Количество листов
1	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные <u>перечнем</u> , установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
2	схема расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок		
3	проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных		

	характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка		
4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя		
5	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;		
6	подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства		

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

Оформляется на официальном бланке ОМС

Заявителю: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты:

Уведомление об отказе

в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев Ваше обращение по государственной Услуге «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» земельного участка с кадастровым номером _____, площадью ____, принадлежащего Вам на праве _____, Администрация _____ МО отказывает Вам в предоставлении в аренду/собственность в связи с тем, что: *(нужное выбрать, разъяснить заявителю о порядке действий для получения положительного результата по услуге)*

1) Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае предоставления в аренду /собственность являются:

- Наличие противоречивых / недостоверных сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

(разъяснить Заявителю в каком документе содержатся противоречивые/недостоверные сведения, разъяснить, каким образом можно подтвердить противоречивые сведения)

- Выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в ОМС в соответствии с действующим законодательством истек;

(разъяснить в каком документе искаженная информация, или срок действия которого истек, разъяснить каким образом подтвердить сведения)

- Подача заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не входящим в перечень лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Регламента;

(разъяснить, кто может обращаться за предоставлением услуги).

- Отсутствие полномочий по заявленным действиям в доверенности.

(рекомендовать указать все необходимые полномочия представителя заявителя для предоставления данной услуги).

- Отнесение земельного участка к землям лесного фонда *(без предоставления рекомендаций)*

- Нахождение в пределах земельного участка водного объекта, находящегося в государственной или муниципальной собственности *(без предоставления рекомендаций)*

- Расположение объекта капитального строительства, находящегося в собственности заявителя, на иных земельных участках (не только на испрашиваемом) и права на иные земельные участки не установлены или сведения об этих земельных участках не представлены *(рекомендовать предоставить сведения о иных земельных участках)*

- Наличие сведений о переходе права на объект капитального строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке *(разъяснить Заявителю, что исключительное право на приобретение земельного участка имеет собственник здания, строения, сооружения);*

- Отсутствие прав на объект капитального строительства, расположенный на земельном участке *(рекомендовать Заявителю зарегистрировать право собственности на ОКС)*

- Отсутствие сведений в Заявлении, поданном Заявителем, об объекте капитального строительства, расположенном на земельном участке *(рекомендовать указать Заявителю о нахождении на земельном участке ОКС и указать сведения о правах на ОКС)*

- Отсутствие сведений о членстве заявителя в составе некоммерческой организации (СНТ, ДНП и т.п.) в случае, если испрашивается свободный от объектов строительства земельный участок *(рекомендовать Заявителю предоставить сведения о членстве в составе некоммерческой организации)*

- Противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, документам территориального планирования, документам градостроительного зонирования, проектам планировки и/или межевания территории (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в выписке из ИСОГД) *(разъяснить Заявителю о возможности использования земельного участка в указанной территориальной зоне)*

- Невозможность размещения испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, в санитарно-защитной зоне промышленного предприятия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в выписке из ИСОГД) *(разъяснить Заявителю о возможности использования земельного участка в санитарно-защитной зоне промышленного предприятия);*

- Невозможность размещения испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, в придорожной полосе существующих и проектируемых дорог, территорий общего пользования (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в выписке из ИСОГД) *(разъяснить Заявителю о возможности использования земельного участка в придорожной полосе существующих и проектируемых дорог, территорий общего пользования);*

- Невозможность размещения испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, в зоне режима охраны объектов культурного наследия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в выписке из ИСОГД) *(разъяснить Заявителю о возможности использования земельного участка в зоне режима охраны объектов культурного наследия)*;

- Невозможность размещения испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, в водоохраной/прибрежной полосе (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в выписке из ИСОГД) *(разъяснить Заявителю о возможности использования земельного участка в водоохраной/прибрежной полосе)*;

- Поступление заявлений от иных лиц на получение земельного участка, предоставляемого в соответствии с процедурой ст. 39.18. ЗК РФ *(разъяснить Заявителю о возможности предоставления земельного участка на аукционе)*

- Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10. Земельного кодекса РФ *(разъяснить Заявителю что именно в схеме не соответствует нормам законодательства и каким образом это исправить)*;

- Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек *(указать номер правового акта, которым утверждена схема и срок действия акта)*;

- Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам *(указать с нарушением каких именно норм подготовлена схема и что необходимо исправить)*;

- Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории *(указать номер правового акта, которым утвержден проект планировки, землеустроительная документация, где возможно с ней ознакомиться и что именно необходимо исправить в схеме расположения земельного участка)*;

- Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории *(разъяснить Заявителю, что в случае наличия утвержденного проекта межевания территории, земельные участки образуются в соответствии с указанным проектом, указать реквизиты правового акта, которым утвержден проект межевания территории, где возможно с ним ознакомиться)*;

- 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 подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ *(указать реквизиты правового акта и где возможно с ним ознакомиться)*;

- Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом *(разъяснить нормы п. 2 ст. 14 Федерального закона 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан")*;

- Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов (*указать реквизиты правового акта документа по планировке территории и разъяснить кто конкретно может обращаться за предоставлением Услуги*);

- Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения (*указать реквизиты правового акта об утверждении программы и разъяснить кто конкретно может обратиться за предоставлением земельного участка*);

- Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается (*разъяснить на каком виде права может быть предоставлен земельный участок и что необходимо сделать, чтобы получить земельный участок*);

- В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 (*указать номер правового акта, которым предварительно согласовано предоставление и срок действия этого акта*);

- Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 (*указать в соответствии с каким правовым актом участок изъят для государственных/муниципальных нужд, где можно ознакомиться с указанным правовым актом, разъяснить с какой целью может использоваться испрашиваемый земельный участок, а также кем он может испрашиваться*);

- Испрашиваемый земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота в соответствии со ст. 27 Земельного кодекса РФ. Из оборота изъяты земельные участки, занятые находящимися в федеральной собственности следующими объектами:

- 1) государственными природными заповедниками и национальными парками;
- 2) зданиями, сооружениями, в которых размещены для постоянной деятельности Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы;
- 3) зданиями, сооружениями, в которых размещены военные суды;
- 4) объектами организаций федеральной службы безопасности;
- 5) объектами организаций органов государственной охраны;
- 6) объектами использования атомной энергии, пунктами хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ;
- 7) объектами, в соответствии с видами деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования;
- 8) объектами учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- 9) воинскими и гражданскими захоронениями;

10) инженерно-техническими сооружениями, линиями связи и коммуникациями, возведенными в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации *(без предоставления рекомендаций)*

- Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основаниям, указанным в п. 7.1.2. являются:

(разъяснить Заявителю о возможности предоставления земельного участка по аукциону, либо необходимости регистрации права на объект незавершенного строительства);

- Повторное обращение Заявителя о предоставлении земельного участка под объектом незавершенного строительства в случае, если ранее однократно уже был заключен новый договор аренды этого земельного участка с целью завершения строительства *(без предоставления рекомендаций)*

- Неиспользование либо нецелевое использование в соответствии с ВРИ (срок аренды свыше 3-х лет) *(без предоставления рекомендаций);*

- Наличие задолженности свыше 1 года (кроме многоквартирного строительства) *(без предоставления рекомендаций);*

- Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае обращения по основаниям, указанным в п. 7.1.4. являются:

1) Нахождение земельного участка в пределах особо охраняемых природных территорий;

4) Занятые особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками;

5) Предоставленные для обеспечения обороны и безопасности, оборонной промышленности, таможенных нужд;

6) Земельные участки в границах закрытых административно-территориальных образований, не являющиеся собственностью РФ;

7) Предназначенные для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации (далее также - размещение) объектов морского транспорта, внутреннего водного транспорта, воздушного транспорта, сооружений навигационного обеспечения воздушного движения и судоходства, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, а также автомобильных дорог федерального значения, регионального значения, межмуниципального значения или местного значения;

8) Занятые объектами космической инфраструктуры;

9) Расположенные под объектами гидротехнических сооружений;

10) Предоставленные для производства ядовитых веществ, наркотических средств;

11) Загрязненные опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшиеся биогенному загрязнению, иные подвергшиеся деградации земли;

12) Расположенные в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

13) В первом и втором поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

(разъяснить Заявителю о возможности предоставления земельного участка в аренду);

- Если на испрашиваемом земельном участке находится объект незавершенного строительства (*разъяснить Заявителю о возможности регистрации права на ОКС как объекта завершенного строительства*);

- Если объект капитального строительства находится в долевой собственности, заявление на приобретение земельного участка подано только одним из собственников (*разъяснить Заявителю о необходимости обращения всех собственников ОКСа*);

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по услуге _____ указываются конкретные рекомендации

Должность

подпись

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма Уведомления об отказе в приеме документов

Отказ оформляется на официальном бланке МФЦ

Заявителю: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты:

Уведомление об отказе в приеме документов

Рассмотрев Ваши документы по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенного по адресу: _____, Вам отказано в приеме документов в связи с тем, что: *(нужное отметить)*

- Обращение за предоставлением услуги, не оказываемой ОМС;

(МФЦ разъясняет Заявителю, что данная услуга не оказывается ОМС, указывает конкретное ведомство, куда необходимо обратиться Заявителю. (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях)

- Обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (представителя заявителя);

(МФЦ разъясняет заявителю, что для предоставления услуги заявителю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, либо полномочия представителя (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях)

- Документы содержат подчистки и исправления текста;

(Сотрудник МФЦ разъясняет заявителю, что в предоставленных документах не допускаются исправления и подчистки, в случае, если документы содержат данные исправления Заявителю необходимо устранить их, либо обратиться в соответствующий орган для получения заверенной копии. (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях)

- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

(Сотрудник МФЦ разъясняет заявителю, что документы должны быть предоставлены в надлежащем виде, если документы содержат повреждения, Заявителю необходимо

устранить их, обратиться в соответствующий орган для получения заверенной копии. (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях).

- Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.

(В случае если заявление подано через РПГУ с некорректным заполнением обязательных полей, сотрудник МФЦ указывает, какие именно допущены нарушения. (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях).

- Непредставление одного и более документов, указанных в п. 9.1.1. или Приложении № 7 из указанных к обязательному предоставлению.

(Сотрудник МФЦ проверяет комплектность документов, в случае отсутствия одного из документов, сотрудник МФЦ указывает какой именно документ не представлен Заявителем. (конкретное предложение указывается в конце Приложения №15 в рекомендациях).

Рекомендации по исправлению комплекта документов с подробным разъяснением о действиях, которые должен предпринять Заявитель для подачи документов на предоставление государственной услуги

Должность
Дата

М.П.

Подпись

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Форма решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Оформляется на официальном бланке ОМС

О предварительном согласовании предоставления

гр. _____ на праве _____ земельного участка

площадью _____ кв.м, расположенного в кадастровом

квартале _____

В соответствии со ст. 11.10, ст. 39.14, ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», руководствуясь Уставом муниципального образования _____,

1. Предварительно согласовать предоставление гр. _____, _____ года рождения, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____ в (указать вид права) земельного участка площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: _____. Категория земель земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – легкая промышленность.

2. Утвердить схему расположения земельного участка, указанного в п.1 настоящего распоряжения. (Схема прилагается).

2.1. Отнести земельный участок, указанный в п. 1 настоящего распоряжения, к категории земель – земли _____.

2.2. Установить вид разрешенного использования земельного участка, указанного в п. 1 настоящего распоряжения, «указать вид разрешенного использования, один или несколько».

3. Установить следующие ограничения в пользовании земельным участком по п. 1 настоящего распоряжения (в случае наличия ограничений):

3.1. _____.

3.2. _____.

3.3. _____.

4. Гр. _____ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить постановку земельного участка, указанного в п.1 настоящего распоряжения, на государственный кадастровый учет в установленном законом порядке.

5. Срок действия настоящего распоряжения составляет два года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

_____.

Уполномоченное должностное лицо ОМС

подпись

Утверждена

(наименование документа об утверждении,
включая органов местного самоуправления,
принявших решение об утверждении схемы)
от _____ N _____

Схема расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка <1> _____		
Площадь земельного участка <2> _____ м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты <3>, м	
	X	Y
1	2	3
Масштаб 1: _____		
Условные обозначения:		

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 1 метра.