КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА РАЗДОЛИНСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.01.2025г. п. Раздолинск № 4

 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства"

 В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Раздолинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства". Регламент прилагается.

2.Постановление от 30.10.2017г. № 207 от 30.10.2017г. " Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства- считать утратило силу.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации поселка Раздолинск.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании "Раздолинский вестник и на официальном сайте администрации поселка "admrazdol.gosuslugi.ru".

Заместитель главы администрации А.А.Безруких

Приложение

к Постановлению
администрации посёлка Раздолинск

 от 23.01.2025 г. № 4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства" при осуществлении администрацией поселка Раздолинска полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования поселка Раздолинска Мотыгинского района Красноярского края и предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории поселка Раздолинск.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть:

1) граждане, подавшие заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства;

2) граждане, подавшие заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

специалистом администрации поселка Раздолинск (далее – Уполномоченный орган) при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Уполномоченного органа) "admrazdol.gosuslugi.ru".

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края <https://gosuslugi.krskstate.ru/>  (далее – РПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа находящегося по адресу: 663415, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Раздолинск, ул. Горняцкая,  зд. 6, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела МФЦ в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее -при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Уполномоченного органа, адресе электронной почты Уполномоченного органа размещена на официальном сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому и (или) электронному адресу.

1.3.5. Представление информации о документах и выдача выписок (уведомлений об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, осуществляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, Управлением Росреестра по Красноярскому краю области (в случае регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация поселка Раздолинск МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

* информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
* приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; -выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

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

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) в срок, не превышающий двадцати дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка:

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в периодическом издании «Раздолинский вестник»и размещение извещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации поселка Раздолинск "admrazdol.gosuslugi.ru"; на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov;

2) если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, администрация поселка Раздолинск в срок не позднее десяти дней совершает одно из следующих действий:

- подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", и направление указанного решения заявителю;

3) в случае поступления заявлений в недельный срок принимается решение:

- об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" производится в день получения запроса заявителя либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента;

- подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае администрация поселка Раздолинск 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.

2.5.1 Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет один год. В случае, предусмотренном пунктом 10  [статьи 39.15](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_491956/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/) Земельного кодекса Российской Федерации, срок действия такого решения составляет два года.".

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

2.6.1) Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

2.6.2) Правила землепользования и застройки поселка Раздолинск, утвержденные решением поселка Раздолинск.

2.6.3) приказ Росреестра от 19 апреля 2022 г. N П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

2.6.4) приказ Росреестра от 10 ноября 2020 г. N П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков";

2.6.5) приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

2.7. Заявления (далее - заявление):

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату или в аренду по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

- о предоставлении земельного участка в собственность за плату или в аренду по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту с приложенными документами направляются по выбору заявителя одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением (663415, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Раздолинск, ул.Горняцкая, зд. 6);

б) через МФЦ;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. N 7. Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

2.8. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;

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

- цель использования земельного участка;

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

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

2.8.1. Схема расположения земельного участка, соответствующая требованиям приказа Росреестра от 19 апреля 2022 г. N П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе.

2.8.2. Документы, запрашиваемые Администрацией поселка Раздолинск в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, по системе межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные законодательством:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

2.9. Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

2.10. Ответственность за достоверность и подлинность представленных документов несет заявитель.

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.13. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в предоставлении земельного участка принимается в соответствии с п. 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города, а также информационных стендах.

Показатели доступности и качества подлежат размещению на официальном сайте поселка Раздолинск, а также на едином портале, региональном портале.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в электронной форме;

- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления и документов, которые в соответствии с подпунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

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

а) регистрация заявления и документов, представленных заявителем, поступивших из МФЦ почтовым сообщением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"- 2 рабочих дня со дня поступления заявления;

б) направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, - 3 дня со дня поступления заявления;

в) направление запроса с приложением копии заявления для рассмотрения комиссией по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (далее - Комиссия) на предмет выявления соответствия использования земельного участка требованиям нормативных правовых актов в пределах компетенции соответствующего органа, организации, учреждения и инженерно-технической службы, представители которых входят в состав Комиссии, и подготовки информации о предельных параметрах разрешенного строительства - 3 дня со дня поступления заявления;

г) направление запроса с приложением копии заявления в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запроса о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих максимальную нагрузку, срок подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий и информацию о плате за подключение (технологическое присоединение) (за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений) - 3 дня со дня поступления заявления;

д) осмотр земельного участка, проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, заключения Комиссии на предмет отсутствия либо наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и в случае наличия оснований для отказа - подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления.

Отказ в предоставлении или в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется в виде письма администрации поселка Раздолинск за подписью  Главы поселка Раздолинск,  В решении об отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа, предусмотренные п. 8 ст. 39.15, ст. 39.16 ЗК РФ;

е) обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) и размещение извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации поселка Раздолинск, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru - не более 30 дней со дня поступления заявления.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в пункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в пункте 2 заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте администрации Рыбинского сельсовета, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, Управление совершает одно из следующих действий:

ж) подготовку и направление заключения о подготовке проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка - 15 дней;

заключение о возможности подготовки проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка оформляется в виде письма администрации поселка Раздолинск за подписью заместителя Главы администрации поселка Раздолинск;

з) подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в срок не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней;

и) Комиссия осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка - 30 дней после истечения тридцати дней со дня опубликования извещения.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе администрация поселка Раздолинск в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе:

к) в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

л) в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае администрация поселка Раздолинск обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, 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.

3.3. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

3.4.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

4.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Представление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.4.1.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется: для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица; для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица; для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

3.4.1.3. Формирование и направление МФЦ запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

3.4.1.4. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в администрацию поселка Раздолинск.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в администрацию поселка Раздолинска для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в администрацию поселка Раздолинска осуществляется в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии.

С учетом требований предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены администрацией поселка Раздолинск из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в администрацию поселка Раздолинск не представляются.

3.4.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией поселка Раздолинск.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов в МФЦ, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией поселка Раздолинск и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется Главой поселка Раздолинск.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления, Комитета настоящего Административного регламента, сроков исполнения документов;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего Административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Административного регламента путем получения информации от специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселка Раздолинск, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации поселка Раздолинск, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации поселка Раздолинск, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы поселка Раздолинск, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию поселка Раздолинск либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы поселка Раздолинск рассматриваются непосредственно Главой поселка Раздолинск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации поселка Раздолинск, должностного лица администрации поселка Раздолинск, муниципального служащего, Главы поселка Раздолинск может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта поселка Раздолинск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации поселка Раздолинск, должностных лиц администрации поселка Раздолинск либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сфере строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация поселка Раздолинск), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселка Раздолинск, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселка Раздолинск, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию поселка Раздолинск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселка Раздолинск в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация поселка Раздолинск принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселка Раздолинск опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией поселка Раздолинск, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Главе поселка Раздолинск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и (при наличии) отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка  для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (цель использования)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   (место расположения земельного участка)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (аренда, собственность за плату)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости")

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания  территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (если образование испрашиваемого земельного участка

                          предусмотрено указанным проектом)

Основание     предоставления     земельного    участка    без    проведения

торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6,

                           пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ)

Приложение:

1) схема  расположения  земельного участка в случае, если испрашиваемый  земельный  участок  предстоит  образовать  или  границы  земельного участка подлежат  уточнению  и  отсутствует проект межевания территории, в границах  которой предстоит образовать такой земельный участок;

2)документ,   подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя,  в  случае,  если  с  заявлением  о предварительном согласовании предоставления  земельного участка обращается представитель заявителя.

Подписывая  настоящее  заявление, я бессрочно даю согласие на обработку  (сбор,  систематизацию,  накопление,  хранение,  уточнение,  использование, распространение) администрацией  поселка Раздолинск своих персональных  данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения

в системе электронного делопроизводства и документооборота.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     дата                            подпись заявителя              расшифровка подписи

Приложение N 2

к Административному регламенту

Главе поселка Раздолинск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и (при наличии) отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу   предоставить     земельный     участок     с     кадастровым  номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (цель использования)

расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (место расположения земельного участка)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (аренда, собственность за плату)

Основание     предоставления     земельного    участка    без    проведения

торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6,

                           пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ)

Реквизиты      решения      об      утверждении      проекта      межевания

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (если образование испрашиваемого земельного участка

                          предусмотрено указанным проектом)

Реквизиты  решения о предварительном согласовании предоставления земельного

участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался

           или его границы уточнялись на основании данного решения)

    --------------------------------

Приложение <\*>:

1)  документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя,  в  случае, если  с  заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

<\*> Представление  указанных  документов не  требуется в случае, если указанные  документы  направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном  согласовании  предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения   которого  принято  решение  о  предварительном  согласовании предоставления земельного участка.

Подписывая  настоящее  заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор,  систематизацию,  накопление,  хранение,  уточнение,  использование, распространение) администрацией поселка Раздолинск своих  персональных  данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения

в системе электронного делопроизводства и документооборота.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            дата               подпись заявителя                         расшифровка

*(утратило силу 24.01.2025)*

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА РАЗДОЛИНСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2017г. п. Раздолинск № 207

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства

 В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), Земельным кодексом Российской Федерации

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Раздолинский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Глава посёлка Раздолинск Якимчук А.Н.

Периодическое печатное издание "Раздолинский вестник"

№ 15(185) от 31.10.2017

Приложение к постановлению
администрации посёлка Раздолинск

 от 30.10.2017 г. N207

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга).
 2. Заявителем для предоставления муниципальной услуги является физическое лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в том числе инвалид, семья, имеющая в своем составе инвалида, а также иные льготные категории граждан, имеющие право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).
 3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией посёлка Раздолинск.
 4. Администрация посёлка Раздолинск располагается по адресу: 663415, п. Раздолинск, ул. Горняцкая, 6, тел. 31-4-53.

 5. График работы специалистов администрации: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье.
 6. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и приложенные к нему документы могут быть поданы:
-посредством почтового отправления в администрацию посёлка по адресу: 663415, п. Раздолинск, ул. Горняцкая, 6;

-лично (через уполномоченного представителя) с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: 663415, п. Раздолинск, ул. Горняцкая, 6;

-в Краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресу: п. Мотыгино, ул. Советская 103;

в электронном виде на электронный адрес администрации посёлка Раздолинск admrazdol@yandex.ru.
 7. Информацию о месте нахождения и графике работы администрации посёлка можно получить:

- по телефону 8(39141) 31-4-53,

- на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район (Мотыгинский район-РФ).
-Адрес электронной почты администрации посёлка: admrazdol@yandex.ru.
 8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в администрацию посёлка Раздолинск в устной форме, письменной форме или форме электронного документа.

 При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист администрации дает устный ответ.
 При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
 В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
 9. Информация об органе, оказывающем муниципальную услугу, адресе и режиме его работы, форма заявления и иная информация о муниципальной услуге размещена на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район (Мотыгинский район РФ), а также на информационных стендах, расположенных по адресу: п. Раздолинск ул. Горняцкая, 6.
 10. Информация об органах, организациях, обращение в которые необходимо в процессе предоставления муниципальной услуги: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, 114, телефон консультанта: 8 (391) 252-43-72, реестр кадастровых инженеров размещен на официальном сайте: www.to24.rosreestr.ru).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 11. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.
 12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация посёлка Раздолинск.

 13. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации посёлка Раздолинск о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 14. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства составляет не более 90 дней.
 15. Муниципальная услуга предоставляется администрацией посёлка Раздолинск в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
-[Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

-[Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

-[Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

-[Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);

-[Водным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901982862);

-[Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9014513);

-[Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](http://docs.cntd.ru/document/901709264);

-[Федеральным законом от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне"](http://docs.cntd.ru/document/901808295);

-[Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

-[Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846);

-[Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803);
-[Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

-[Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](http://docs.cntd.ru/document/9034360);

-Генеральным планом, Правилами землепользования и застройки;
-[Правилами предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/9027007), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 N 901](http://docs.cntd.ru/document/9027007);

-[Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"](http://docs.cntd.ru/document/420238347);

-[Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"](http://docs.cntd.ru/document/420256310).
 16. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства указываются:
1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803);

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
4) 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;

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
7) цель использования земельного участка;

8) 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;
9) 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;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
 17. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства прилагаются:
1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае если с заявлением обращается представитель заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

 Докумнты, перечисленные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта Регламента, запрашиваются администрацией посёлка Раздолинск в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

 18. Льготные категории граждан дополнительно предоставляют копии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, а именно:

1) для инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов:
-справку, выданную учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
-справку о составе семьи;

-распоряжение администрации поселка Раздолинск о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

2) для военнослужащих:

-удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации либо военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
-документы, подтверждающие прохождение военной службы по контракту, - документы, подтверждающие увольнение гражданина с военной службы по достижении им предельного возраста, пребывания на военной службе по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которого составляет 10 лет и более, либо документы, подтверждающие прохождение гражданином военной службы за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями;

3) для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:
-удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом;
-удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-распоряжение администрации поселка Раздолинск о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

4) для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

-удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
-распоряжение администрации поселка Раздолинск о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

-Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов документов.

 Документы, перечисленные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1, абзаце четвертом подпункта 3, абзаце третьем подпункта 4 настоящего пункта Регламента, запрашиваются администрацией посёлка Раздолинск в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.
 19. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
 20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

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](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22, 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);
3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803), не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).
 21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
 22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.
 23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

 24. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

 Для инвалидов должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа в помещение администрации;

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

 Специалисты администрации, на которых решением главы администрации возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

 Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями.

 Рабочее место специалистов администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

 Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.
 Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты администрации при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.
 Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации.
 При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.
 В администрации обеспечиваются:

-допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

-сопровождение инвалидов по администрации, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).
Режим работы: ежедневно с 09:00 до 17:00 (кроме выходных и праздничных дней).
Телефон/факс: 8 (391) 41-31-4-53.

Электронный адрес: admrazdol@yandex.ru

 25. Показателями доступности и качества муниципальной услуги гражданам являются:
-соотношение количества принятых решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков и количества поступивших заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства соответственно;
-количество решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков гражданам, признанных незаконными в судебном порядке;
-количество жалоб на действия (бездействие) и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
-сроки предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) подготовка распоряжения администрации поселка Раздолинск о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.
 27. Регистрация заявления с приложенными документами:
1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в администрацию;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной работы администрации;
3) заявление с приложенными документами регистрируется специалистом отдела организационной работы администрации и передается уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и направление его уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;
5) общий срок осуществления административной процедуры составляет один день.
 28. Рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1. основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;
2. ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист по земельным отношениям администрации;
3. в течение двух дней специалист по земельным отношениям администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные подпунктами 4, 5 пункта 17, абзацами третьим, четвертым подпункта 1, абзацем четвертым подпункта 3, абзацем третьим подпункта 4 пункта 18 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не предоставлены заявителем;
4. специалист по земельным отношениям администрации проверяет заявление на предмет соответствия пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента.
 В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя 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.
 В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления 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 по земельным отношениям администрации 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;
5) в случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента, специалист по земельным отношениям администрации в течение девяти дней возвращает заявление с сопроводительным письмом с указанием причин возврата. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, специалист по земельным отношениям администрации в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, осуществляет подготовку отказа в предоставлении муниципальной услуги;
6) в случае соответствия заявления пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента специалист по земельным отношениям администрации в течение двадцати девяти дней с даты поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 При поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе уполномоченный специалист по земельным отношениям администрации в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также оформляет отказ в предоставлении муниципальной услуги лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, административные действия, указанные в абзацах первом, втором подпункта 6 пункта 28 настоящего Регламента, не осуществляются;
7) результатом административной процедуры является:

-принятие решения о соответствии или несоответствии предоставленных заявителем документов пунктам 16, 17, 18, 20 настоящего Регламента;
-опубликование Извещения;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги;

8) общий срок выполнения административной процедуры составляет не более пятидесяти девяти дней.

 29. Подготовка распоряжения администрации посёлка Раздолинск о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. основанием для начала административной процедуры является истечение тридцатидневного срока со дня опубликования Извещения и отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.
В отношении граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии предоставленных заявителем документов пунктам 16, 17, 18, 20 настоящего Регламента;
2. В соответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке проекта распоряжения администрации посёлка Раздолинск о предварительном согласовании предоставления земельного участка является специалист по земельным отношениям администрации;
3. при отсутствии по истечении тридцати дней со дня опубликования Извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства специалист по земельным отношениям администрации осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации поселка о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
4. проект распоряжения администрации посёлка Раздолинск с земельным делом направляется специалистом по земельным отношениям администрации на согласование к главе поселка Раздолинск.
5. копии распоряжения администрации посёлка о предварительном согласовании предоставления земельного участка после регистрации специалистом по земельным отношениям администрации направляются:

-в земельное дело;

-в однодневный срок заявителю;

-в администрацию Мотыгинского района для внесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

6) результатом административной процедуры является:
-распоряжение администрации посёлка Раздолинск о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги;

7) общий срок выполнения административной процедуры составляет не более тридцати дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

 30. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля.

 31. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем администрации или его заместителем может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности администрации в рамках предоставления муниципальной услуги.
 32. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов заявителя.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих администрации обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы посёлка – главе посёлка.
 Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Главы посёлка - подается в порядке подчиненности на имя Главы посёлка.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.
 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
 35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
-требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

36. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
 38. Заместитель Главы посёлка - глава посёлка проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 [Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).
 39. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

 В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
 40. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).
 41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами поселка Раздолинск, а также в иных формах;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельного участка для
индивидуального жилищного
строительства

Заместителю Главы посёлка
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. физического лица)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(серия, номер паспорта,
кем и когда выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адрес места жительства)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(почтовый адрес,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес электронной почты)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьями 39.14, 39.15, 39.18 [Земельного кодекса
Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) прошу предварительно согласовать предоставление
земельного участка, расположенного по адресу: п. Раздолинск, ул.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат
уточнению в соответствии с Федеральным законом [от 24.07.2007 N 221-ФЗ
"О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803))
без проведения торгов на основании пункта 2 статьи 39.3,
пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) на праве
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести
земельный участок)
в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
(указывается цель использования земельного участка)
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и
(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается в случае, если земельный участок
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Приложения:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, в случае если с
заявлением обращается представитель заявителя, - документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
2. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый
земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания
территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный
участок, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо
кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке в случае, если
заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении, на \_\_\_
л. в \_\_\_ экз. <\*>
4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое
имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный

участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о
зарегистрированных правах на указанный земельный участок на \_\_\_ л. в \_\_\_
экз <\*>
5. Копии документов, подтверждающих право на первоочередное
(внеочередное) приобретение земельного участка (при их наличии), за
исключением документов, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 1,
абзаце четвертом подпункта 3, абзаце третьем подпункта 4 пункта 18
настоящего Регламента, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Данные документы запрашиваются Департаментом в рамках
межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не
предоставил их самостоятельно.
Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем
заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Приложения на \_\_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
|  |  |  | Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельного участка для
индивидуального жилищного
строительства

БЛОК-СХЕМА

┌══════════════════════════════════════‰
│Регистрация заявления гражданина │
└════════════════════┬═════════════════…

                                       \/

 ┌════════════════════════════════════════════════════════════════════════‰
 │                    Рассмотрение заявления гражданина,                  │
 ├═════════════════════════════════════┬══════════════════════════════════┤
 │ не имеющего право на первоочередное │ имеющего право на первоочередное │
 │     (внеочередное) приобретение     │    (внеочередное) приобретение   │
 │         земельного участка          │         земельного участка       │
 └══════════════┬══════┬═══════════════┴════════════════════┬═════════┬═══…
                │      └════════════════════════════‰       │         │

                \/                                  \/      \/        │

  ┌════════════════════════════‰       ┌══════════════════════════‰   │
  │ Извещение о предоставлении │       │    Подготовка отказа в   │   │
  │   земельного участка для    │       │      предоставлении      │   │
  │ индивидуального жилищного│        │   муниципальной услуги   │   │
  │      строительства         │       └══════════════════════════…   │
  └═════════════┬══════┬═══════…                                      │
                │      └════════════════════════════‰                 │

                \/                                  \/                │

  ┌════════════════════════════‰       ┌══════════════════════════‰   │
  │ При наличии заявлений иных │       │ При отсутствии заявлений │   │
  │    граждан о намерении     │       │ иных граждан о намерении │   │
  │   участвовать в аукционе   │       │  участвовать в аукционе  │   │
  └═════════════┬══════════════…       └════════════┬═════════════…   │

                \/                                  \/                \/

  ┌════════════════════════════‰       ┌════════════════════════════════‰
  │   Отказ в предоставлении   │       │    Подготовка распоряжения     │
  │   муниципальной услуги и   │       │     администрации города о     │
  │     принятие решения о     │       │  предварительном согласовании  │
  │   проведении аукциона по   │       │    предоставления земельного   │
  │ продаже земельного участка │       │      участка либо отказа в     │
  │   или аукциона на право    │       │  предоставлении муниципальной  │
  │ заключения договора аренды │       │             услуги             │
  │     земельного участка     │       └════════════════════════════════…
  └════════════════════════════…