Российская Федерация

Ивановская область

Шуйский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Китовского сельского поселения**

**от 14 мая 2015 года № 96**

# ( с изменениями от 20.10.2016 года пост.№ 224

# от 16 июня 2016г. пост. №107)

# «Об утверждении АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

# предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 23.06.2014 г. №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 Администрация Китовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

 2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Китовского сельского поселения.

#  Глава администрации

#  Китовского сельского поселения В.А.Абрамова

#  Приложение

# к постановлению администрации

# Китовского сельского поселения

#  от 14.05.2015 №96

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и Администрацией Китовского сельского поселения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений заявителей, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, если:

* границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
* земельный участок предстоит образовать.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации (полного текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации <http://www.kitovo.ru>;

 - путем размещения соответствующей информации на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru);

* в Администрации Китовского сельского поселения по адресу: с.Китово ул.Северная д.2 Шуйского района Ивановской области.
* с использованием средств телефонной связи: телефоны: (тел./факс: 35-186, тел./факс: 35-189)

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.
При невозможности специалиста Уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Уполномоченного органа обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- администрация Китовского сельского поселения:

- место нахождения и почтовый адрес :155927 ивановская область Шуйский район с.Китово ул.Северная д.2

- телефон: 8(49-351) : (тел./факс: 35-186, тел./факс: 35-189)

- адрес электронной почты: kitovo1@rambler.ru

- адрес сайта в сети «Интернет»: <http://www.kitovo.ru>;

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде pgu.ivanovoobl.ru;

- график приема: понедельник, вторник среда с 8.30 до 16.00, пятница с 9.30 до 15.00;

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

* 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
* 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в остальных случаях).

В случае подачи заявителем документов через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию Китовского сельского поселения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ 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»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Устав Китовского сельского поселения;

- Генеральный план и Правила землепользования и застройки Китовского сельского поселения , утвержденные Решением Совета №20 от 24.07.2013 года

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1.Для получения муниципальной услуги заявителем (заявителями) подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

В заявлении указываются:

* фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);
* наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
* реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
* кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
* основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;
* вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
* цель использования земельного участка;
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;
2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов:
* о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.
1. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
3. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
2. кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;
3. документ о правах на земельный участок:
* выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
1. документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:
* выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;
* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

2.6.4. В случае если указанные в пункте 2.6.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией Китовского сельского поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрации Китовского сельского поселения вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- заявление носит анонимный характер;

- заявление не поддается прочтению или содержит ненормативную лексику.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.9.1. Основания для отказа в рассмотрение заявления:

* заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
* представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
* несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
* документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;
* наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
* границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;
* несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;
* заявление подано в иной уполномоченный орган;
* к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

2.9.2. Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

* 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 РФ;
* земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
* земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
* в случае рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
* иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.11.1.Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.11.2. В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

2.11.3. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов:

- помещения для предоставления услуг должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

- помещения должны находиться на нижних этажах здания;

- на прилегающей к зданию территории должны быть оборудованы места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- должна быть обеспечена возможность для инвалидов самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвигаться по территории, на которой расположены объекты для предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них;

- должно быть обеспечено удобное размещение в помещении оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- при необходимости должна быть обеспечена возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и зрительной информации.

2.13.4. Здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, содержат секторы для информирования, ожидания и приема заявителей.

Сектор ожидания оборудуется местами для сидения, а также столами для возможности оформления и заполнения документов. Секторы для информирования заявителей оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде в здании администрации Китовского сельского поселения размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование исполнителя муниципальной услуги, адрес, номера телефонов и факса, график работы, приема, адрес электронной почты;

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

-перечень документов, которые заявитель представляет для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- административный регламент;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещены информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.»

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобное местоположение администрации, обеспечение удобного и свободного подхода для посетителей и подъезда для транспорта, обеспечение освещения и уборки прилегающей территории, удобный график работы;

- осуществление публичного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном Интернет-сайте администрации, а также на информационных стендах;

- содержание информации о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты на официальном Интернет-сайте администрации Китовского сельского поселения;

- возможность направления заявления в администрацию Китовского сельского поселения по электронной почте;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах предоставления услуг;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающим получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Китовского сельского поселения в сети «Интернет».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками администрации:

- в личной беседе с исполнителем муниципальной услуги - даются устные разъяснения;

- по письменному обращению - направляется письменный ответ;

- посредством размещения на информационных стендах и в сети Интернет.»

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Администрации;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена:

* в блок-схеме (приложение №2) в случае предварительного согласования предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
* в блок-схеме (приложение №3) в остальных случаях;

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется специалисту администрации для исполнения муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение:

* 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
* 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (в остальных случаях).

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация 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.

3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного 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 представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента, Администрация в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.18 Земельного Кодекса РФ и в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Китовского сельского поселения.

Извещение о предоставлении земельного участка размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация осуществляет одно из следующих действий:

3.7.1.Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

* при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Регламента;
* в случае **поступления** в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности **заявлений** иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств **о намерении участвовать в аукционе.**

3.7.2.Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

* при ***отсутствии*** оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента;
* если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности **заявления** иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе **не поступили**.

3.8. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.9. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.10. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Уполномоченного органа последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется Главой Китовского сельского поселения.

4.2. Сотрудники Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя Главы администрации Китовского сельского поселения.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе проведения личного приема, осуществляемого руководителем Уполномоченного органа. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.1. Обращение к Главе Китовского сельского поселения может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: с.Китово ул.Северная д.2 Шуйского района ивановской области;

- электронной почтой: kitovo1@rambler.ru;

- на личном приеме, в соответствии с утвержденным графиком: понедельник, вторник среда с 8.30 до 16.00, пятница с 9.30 до 15.00;

5.1.2. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются наименование органа, в который направляется обращение, или фамилия, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения (заявления, жалобы);личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.3. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено **в течение пяти дней** со дня его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращения изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Администрации, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Приложение N 1

к Административному регламенту

В Администрацию Китовского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица)ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕГРЮЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью)Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)*
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)*

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

 *(указывается ориентировочная площадь)*

кадастровый номер (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид права\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты решения\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись заявителя с расшифровкой)*

\*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

\*\*-реквизиты решения:

* об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
* об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* 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

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»
(гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

 Прием и регистрация заявления и документов

 Прием и регистрация

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Подготовка решения
о приостановлении срока рассмотрения заявления
 (п.3.5. Регламента)

Подготовка отказа в рассмотрении заявления при наличии оснований
(п. 2.9.1. Регламента).
 Возврат заявителю заявления
в течение 30 дней с указанием причин отказа

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных
в заявлении целей.

Подготовка решения об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного участка

(п.3.7.1 Регламента)

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
и утверждении схемы

(п.3.7.2 Регламента)

Приложение N 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

 Прием и регистрация заявления и документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

 Прием и регистрация

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления
(п.3.5. Регламента)

Подготовка отказа в рассмотрение заявления при наличии оснований
(п. 2.9.1. Регламента).
 Возврат заявителю заявления
в течение 10 дней с указанием причин отказа

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы