

Кемеровская область

Новокузнецкий муниципальный район

Администрация Новокузнецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новокузнецк

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка»

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 21.02.2018 № 26 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 40 Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» администрация Новокузнецкого муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления и утверждения схемы расположения земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Новокузнецкого муниципального района от 26.01.2017 №12 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления и утверждения схемы расположения земельного участка»
3. Опубликовать настоящее постановление в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и разместить на официальном сайте Новокузнецкого муниципального района www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Новокузнецкого муниципального района А.О. Параднева.

Глава Новокузнецкого

муниципального района А.В. Шарнин

Приложение

к постановлению администрации

Новокузнецкого муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления и утверждения схемы расположения земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отноше­ния, возникающие между заявителями и администрацией Новокузнецкого муниципального района (далее – администрация) по предоставлению заявителям земельных участков на территории Новокузнецкого муниципального района, в порядке, предусмотренном ст.ст. 39.3, 39.5, 39.6, 39.10, 39.15, 39.16, 39.17, 10.11 Земельного кодекса РФ.

Административные процедуры и административные действия, предусмотренные настоящим Регламентом, выполняются уполномоченными должностными лицами администрации в лице Управления муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района (далее Управление).

1.2. Получателями муниципальной услуги (заявителями) являются физиче­ские или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления му­ниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации, Управления, контактных телефонах, адресах электронной почты размещаются на информационных стендах, а также представлены на официальном интернет-сайте администрации Новокузнецкого муниципального района www.admnkr.ru в разделе «График личного приема»;.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги произво­дится:

- устно в порядке консультирования, информация предоставляется долж­ностными лицами МБУ «МФЦ Новокузнецкого муниципального района», должностными лицами Управления по месту предоставления муниципальной услуги в часы приема (не более 15 минут);

- по телефону 8 (3843)77-17-81 устное консультирование (не более 10 ми­нут) по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации. В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- по электронной почте: zemlyambu@mail.ru.

Прием и регистрация запроса на получение информации о муниципальной услуге производится в формате простого текста (DOC, RTF, PDF, но не более 300 килобайт), осуществляется специалистом МБУ «МФЦ Новокузнецкого муниципального района» с 08-30 до 17-00 по рабочим дням. Срок ответа на запрос по электронной почте – 5 рабочих дней.

- на официальном сайте www.admnkr.ru в разделе «График личного приема»;

- на информационных стендах, размещенных в общедоступном месте по месту оказания услуги в легко читаемой и понятной форме, с учетом их доступности для инвалидов;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый пор­тал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

1.3.3. Местонахождение Управления, время работы и телефон:

- 654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, дом 25, каб.113.

Часы приема главного специалиста:

- вторник с 9-00 до 16-00;

- обед с 12-00 до 12-48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема руководителя Управления:

- вторник с 14-00 до 16-00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- телефон/факс Управления: 8 (3843) 32-08-45;

- e-mail: zemlyambu@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

- по телефону 8 (3843) 77-16-58;

- посредством личного обращения в Управление;

- посредством электронной почты.

Сотрудник Управления, осуществляющий информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на заданные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов Управления. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Административные процедуры и административные действия, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются уполномоченными должностными лицами администрации в лице Управления.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомствен­ного взаимодействия участвуют следующие государственные органы, органы местного самоуправления:

- Федеральная налоговая служба;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области;

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Феде­ральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области»;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе, а для инвалидов имеющие стойкие расстройства функции зрения и слуха выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

* В течение десяти дней со дня поступления заявления уполномоченное должностное лицо администрации возвращает его заявителю, если оно не соответствует требованиям п. 2.6 настоящего Регламента или подано в орган, не уполномоченный распоряжаться испрашиваемым земельным участком.
* В течение десяти дней со дня поступления заявления уполномоченное должностное лицо администрации направляет заявителю решение о приостановлении оказания муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных п. 2.10.1 настоящего Регламента.
* В течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании и утверждении схемы расположения земельного участка по заявлению о предварительном согласовании и утверждении схемы расположения земельного участка, направленному или представленному ранее даты подачи рассматриваемого заявления, Управление направляет заявителю решение о возобновлении оказания муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных п. 2.10.1 настоящего Регламента.
* В течение тридцати дней со дня поступления заявления начальник Управления принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю, направляет (выдает) принятое решение заявителю.
* В течение тридцати дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка Начальник Управления принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.10.3 настоящего Регламента, и направляет принятое решение заявителю.

Сроки указаны без учета сроков, необходимых для подготовки схемы расположения земельного участка, публикации сообщения о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Федеральный закон от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введе­нии в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной реги­страции прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесе­нии изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- Приказ Министерства Экономического развития РФ от 27 ноября 2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельного участка 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»;

- Закон Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании от­дельных вопросов в сфере земельных отношений»;

- Закон Кемеровской области от 07.02.2013г № 10-ОЗ «О цене земельных участков»;

- Устав муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район», принятым Решением Новокузнецкого районного совета народных депутатов от 30.06.2009 №149-МНПА» (Вестник Новокузнецкого района, 19.08.2009;

- Постановление администрации Новокузнецкого муниципального района от 21.02.2018 № 26 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Положение об Управлении муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района, утвержденного Постановлением администрации Новокузнецкого района от 12.10.2011 №163;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, в котором указываются следующие сведения:

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

2) 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;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

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

5) 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 лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 настоящего Кодекса оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. Заявление может быть выполнено от руки, или распечатано посредством электронных печатающих устройств; подпись в заявлении указываются от руки.

Инвалидам, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи при получении услуги подготовленным специалистом.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка прилагаются следующие документы, предоставляемые заявителем:

- копия документа, удостоверяющая личность (для физического лица);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;

- копия документа, удостоверяющая личность представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;

- 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;

- 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;

- проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. Заявление и необходимые документы можно передать следующими способами:

- непосредственно при обращении;

- почтовым отправлением;

- электронным письмом на адрес почты Управления: zemlyambu@mail.ru;

- МБУ «МФЦ Новокузнецкого муниципального района»;

- Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1) При представлении заявления и документов, необходимых для предо­ставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет для сверки оригиналы поданных документов (если документы не удостоверены в установленном законом порядке).

2) При направлении заявления и документов почтой, заявление и доку­менты должны быть нотариально удостоверены.

3) При представлении заявления и документов в электронном виде доку­менты должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Все документы должны быть отсканированы в формате, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также даты заявления, подписи заявителя. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству подаваемых документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе. Заявление в целях обеспечения возможности его свободного прочтения в дополнение к отсканированному файлу рекомендуется загружать в текстовом формате (шрифт 14 TimesNewRoman, полуторный интервал). Направление документа только в текстовом формате без отсканированной копии не допускается.

В случае направления документов в электронном виде, заявитель обязан в течение трех дней, с момента отправления документов, предоставить оригиналы документов для подтверждения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые администрация может получить в рамках межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое иму­щество и сделок с ним, содержащая сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

- кадастровый паспорт на земельный участок или земельные участки, 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;

- выписка государственного кадастра недвижимости, получаемая из ФГБУ «ФКП Росреестра»;

- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, со­ставляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в границах которого расположен испрашиваемый земельный участок, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- сведения о садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении граждан, в границах которого расположен испрашиваемый земельный участок, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

Непредставление заявителем указанных документов не является основа­нием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, предоставление которых обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заяви­телю, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципаль­ной услуги является наличие на рассмотрении в администрации на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, в случае совпадения частично или полностью местоположения земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании и утверждении схемы расположения земельного участка или до принятия решения о предварительном согласовании и утверждении схемы расположения земельного участка по заявлению о предварительном согласовании и утверждении схемы расположения земельного участка, направленному или представленному ранее даты подачи рассматриваемого заявления.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:

1. несоответствие заявления по своему содержанию требованиям, установ­ленным п. 2.6.1. настоящего Регламента;
2. непредставление документов, предусмотренных п. 2.6.2. настоящего Регламента;
3. несоответствие поданных в электронном виде заявления и документов, требованиям, установленным п. 2.6.3. настоящего Регламента;
4. несоответствие заявления и документов, поданных почтовым отправле­нием, требованиям п. 2.6.3. настоящего Регламента;
5. непредставление заявителем оригиналов документов, ранее направлен­ных в электронном виде, в срок установленный п. 2.6.3. настоящего Регламента;
6. непредставление заявителем оригиналов документов, приложенных к заявлению копий, для осуществления проверки должностным лицом на их соответствие оригиналам, в случае предоставления заявления при непосредственном обращении заявителя.

2.10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

- схема расположения земельного участка не соответствует ее форме, фор­мату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, Приказом Министерства Экономического развития РФ от 27 ноября 2014 № 762;

- местоположение земельного участка, образование которого предусмот­рено схемой его расположения, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- схема расположения земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой распо­ложения земельного участка, располагается в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответ­ствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п. 1 - 23 ст. 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земель­ного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение испрашиваемого земельного участка на испрашиваемом праве;

4) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если земельный участок включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

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

6) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект неза­вершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен нестационарный торговый объект, без предоставления земельного участка и установления сервитута, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект неза­вершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

8) земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве безвозмездного пользования;

9) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

10) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка земельный участок является предметом аукциона;

12) в отношении земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным лицом, обеспечившим выполнение кадастровых работ в целях образования указанного земельного участка и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, опубликовано и размещено извеще­ние о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) земельный участок в соответствии с утвержденными документами тер­риториального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, не установлен вид разрешенного ис­пользования;

21) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

2.10.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

- муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- выдача документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанной в настоящем регламенте, осуществляется за счет средств заявителя;

- выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испраши­ваемого земельного участка или уточнения его границ осуществляется за счет средств заявителя;

- выполнение работ по подготовке проекта схемы расположения земельного участка осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Регистрация заявления, направленного с использованием средств почтовой связи или в форме электронных документов, осуществляется в день их поступления в администрацию путем внесения соответствующих данных в журнал регистрации. В случае поступления заявления в выходные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

Регистрация заявления, поданного заявителем непосредственно в администрации, регистрируется в день его поступления в течение 15 минут с момента поступления путем внесения соответствующих данных в журнал регистрации.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов:

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципаль­ная услуга:

- помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ населения.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставле­ния государственной услуги, оборудуются:

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирова­ние инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с исполь­зованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

- кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, графиком приема граждан;

- оказание иных видов посторонней помощи.

2.15.2. Требования к месту ожидания приема заявителей:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов администрации;

- размещение информации о порядке предоставления услуги в организации в легко читаемой и понятной форме, в том числе на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, получения информации и заполнения необходимых документов:

- места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;

- места для информирования должны находиться в коридоре или ином специально приспособленном помещении;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимую информацию об условиях предоставления муниципальной услуги, графике работы администрации и дополнительной справочной информацией;

- информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение дублированной необходимой для инвалидов звуковой и зри­тельной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых услуг.

2.15.4. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предо­ставлении услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципаль­ной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации, в разделе электронное правительство;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение инвалидам беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предо­ставляемой муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение возможности получения и копирования заявителями на Еди­ном портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги возможно через МФЦ.

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

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение №2 к административному регламенту).

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

1) Прием, регистрация поданных заявителем документов и назначение от­ветственного специалиста.

2) Рассмотрение заявления и совершение одного из следующих действий:

- принятие решения о возврате заявления заявителю, по основаниям, преду­смотренным п.2.10.2 настоящего Регламента, с указанием причин возврата заявления;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.10.3 настоящего Регламента;

- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предостав­ления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка в трех экземплярах, подписание его главой Новокузнецкого муниципального района.

3) Выдача (направление) одного из следующих документов заявителю:

- решения о возврате заявления;

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю.

4) Публичное информирование населения.

3.2.1. Прием, регистрация поданных заявителем документов и назначение ответственного специалиста.

Основанием для начала предоставления административной процедуры - яв­ляется получение администрацией заявления, указанного в п. 2.6 настоящего Регламента.

Заявитель имеет право направить заявление почтовым отправлением, пред­ставить заявление лично, посредством представителя, или направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление может быть подано через МФЦ.

При поступлении письменного заявления специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность и полномочия заявителя путем проверки доку­мента, удостоверяющего личность, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

3) проверяет заполнение заявления в соответствии с приложением № 1 к настоящему Ре­гламенту;

4) осуществляет проверку прилагаемых к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления заверительной надписи «Верно», своей должности, личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилию); даты заверения;

5) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной за­писи в журнал регистрации;

6) проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием вхо­дящего регистрационного номера и даты поступления документов;

7) оформляет расписку в получении документов по установленной форме (приложение №3) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки специалист передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам.

Максимальное время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

При поступлении документов по почте расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, по указанному заявителем в заявлении адресу.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, если заявитель не указал иной способ получения расписки.

После регистрации заявление направляется начальнику Управления для назначения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Начальник Управления назначает специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, путем проставления резолюции на заявлении и направляет документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о регистрации заявления является поступление заявления в администрацию.

Критерием принятия решения, начальником Управления об определении ответственного специалиста являются должностные обязанности специалиста, определенные его должностной инструкцией.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления и назначение ответственного специалиста.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются: проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации на заявлении, запись в журнале регистрации и проставление резолюции Начальником Управления о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о возврате заявления за­явителю, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждения схемы расположения земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, назначенному начальником Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

На основании изучения (анализа) документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку:

- заявления на соответствие требованиям, предусмотренным п. 2.6.1. настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявления заявителю в соответствии с п. 2.10.2. настоящего Регламента;

- приложенных к заявлению документов на соответствие требованиям, предусмотренным п. 2.6.2. настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявления заявителю в соответствии с п. 2.10.2. настоящего Регламента;

- заявителя, на принадлежность к категориям лиц, установленных п. 1.2. настоящего Регламента;

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предостав­лении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.10.3. настоящего Регламента, возможности предоставления испрашиваемого земельного участка.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного взаимодействия у соответствующих организаций, указанных в п.2.7 настоящего регламента, если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

После изучения (анализа) документов при наличии оснований, указанных в п.2.10.2, настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет проект решения о возврате заявления заявителю, который подписывается начальником Управления.

После изучения (анализа) документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, при наличии оснований, указанных в п.2.10.3 настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается начальником Управления.

При отсутствии оснований, указанных в п.2.10.2,2.10.3. настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет главе Новокузнецкого муниципального района для подписания проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю и схему расположения земельного участка для согласования.

Критерием принятия решения о подготовке проекта решения о возврате заявления заявителю является наличие оснований, предусмотренных п.2.10.2 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения о подготовке проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных п.2.10.3 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения о подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, является отсутствие оснований, предусмотренных п.2.10.2., 2.10.3. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры являются подписанное начальником Управления решение о возврате заявления заявителю, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанный главой Новокузнецкого муниципального района проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписи начальника Управления на решении о возврате заявления заявителю, решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, главы Новокузнецкого муниципального района на проекте решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждения схемы расположения земельного участка.

3.2.3. Выдача (направление) заявителю решения о возврате заявления, ре­шения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждения схемы расположения земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанного начальником Управления решения о возврате заявления заявителю, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, главой Новокузнецкого муниципального района решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка.

Решение о возврате заявления, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка предоставляется заявителю на бумажном носителе в текстовой форме.

Выдача решения о возврате заявления, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется при личном обращении заявителя через МФЦ, либо путем направления по почте.

Критерием выдачи (направления) решения о возврате заявления, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка является готовность документа к выдаче его заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о возврате заявления, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа и внесение информации о выдаче документа в журнал регистрации; подпись заявителя о получении документов, в случае личного получения документов в журнале регистрации.

3.2.4. Публичное информирование населения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписи главы Новокузнецкого муниципального района на решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждение схемы расположения земельного участка.

Сообщение о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка подлежит публикации в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и на официальном сайте администрации.

Земельный участок, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляется заявителю на испрашиваемом праве для испрашиваемых целей в случае наличия всех нижеуказанных условий:

- не ранее чем по истечении месяца со дня опубликования сообщения о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка;

- при отсутствии возражений иных лиц в части предоставления испрашива­емого участка для испрашиваемых целей, на испрашиваемом праве;

- при отсутствии заявления о предоставлении того же земельного участка иным лицам.

Результатом административной процедуры является наличие публикации в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и на официальном сайте администрации сообщения о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждении схемы расположения земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации.

4.1.2.  Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Регламента осуществляется процедурами внутреннего и внешнего контроля.

4.1.3.  Внутренний контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации.

4.1.4.  Внешний контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации в соответствии с их компетенцией.

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

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушенных прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2.  Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного должностного лица администрации.

4.2.4.  Для проведения проверки может быть сформирована комиссия, в со­став которой могут быть включены независимые эксперты.

4.2.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные недостатки и формулируются предложения, направленные на их устранение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушен­ных прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2.  Должностные лица и муниципальные служащие администрации, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, посредством проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе положений настоящего Регламента.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, в письменной форме к главе Новокузнецкого муниципального района.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6. затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район»;

7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

8. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кемеровской области.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.2 не применяются.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Кемеровской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район».

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.4.4. 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

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

5.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район».

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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.

5.9. 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Первый заместитель главы

Новокузнецкого муниципального района А.О. Параднев

Приложение № 1 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления

земельного участка и утверждение схемы расположения

земельного участка»

Главе Новокузнецкого муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

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

кем выдан

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

дата выдачи

 Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка

1) Основание предоставления земельного участка, на котором расположены здание, сооружение из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39,5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3) Кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) реквизиты Решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5) Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6) 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7) 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8) Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г

На земельном участке расположены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование объекта  | Правоустанавливающие документы | Площадь объекта |
| 1  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |

Я уведомлен администрацией о том, что:

В силу статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации самовольной постройкой является жилой дом, другое строение, сооружение или иное недвижимое имущество, созданное на земельном участке, не отведенном для этих целей в порядке, установленном законом и иными правовыми актами, либо созданное без получения на это необходимых разрешений или с существенным нарушением градостроительных и строительных норм и правил.

Лицо, осуществившее самовольную постройку, не приобретает на нее право собственности. Оно не вправе распоряжаться постройкой - продавать, дарить, сдавать в аренду, совершать другие сделки.

Самовольная постройка подлежит сносу осуществившим ее лицом либо за его счет, кроме случаев, предусмотренных п. 3 указанной выше статьи Гражданского кодекса Российской Федерации.

При отсутствии одного или нескольких документов, необходимых для рассмотрения заявления Комитет вернет заявления о предоставлении земельного участка.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления земельного участка для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (цель использования)

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Вход.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность физического лица (копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости) |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством |  |  |
| Иные документы |
| 5 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) |  |  |
| 6 | Копия устава юридического лица |  |  |
| 7 | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории |  |  |
| 8 | Кадастровый паспорт земельного участка |  |  |

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, осуществившего прием) (подпись)

Вход.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка

и утверждение схемы расположения земельного участка»

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием, регистрация заявления и назначение ответственного специалиста |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка | Возврат заявления заявителю в течении 10 дней, в предусмотренных настоящим Регламентом случаях | Принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги  | Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление принятого решения заявителю |  | Направление (выдача) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка либо направление (выдача) решения о возобновлении предоставления муниципальной услуги | Направление (выдача) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка |

Приложение № 3 к административному регламенту

«Предварительное согласование предоставления

земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка»

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя

МБУ «МФЦ Новокузнецкого муниципального района»«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ вх.№ \_\_\_ получены следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество поданных документов (в экз.) |
| Заявление |  |
| Копия документа, подтверждающего полномочия представителя |  |

Дата выдачи готовых документов: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

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

(лицо, ответственное за прием и регистрацию (подпись)

 документов)

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

(дата выдачи расписки)

Явка заявителя для предоставления оригиналов документов (\*)

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

 (кабинет, время, дата) (подпись ответственного лица)

(\*) заполняется в случае если заявитель ранее направлял пакет документов в электронном виде.

Приложение № 4 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка

и утверждение схемы расположения земельного участка»

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

Наименование заявителя: фамилия, имя,

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

отчество - для граждан

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

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

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

(почтовый адрес заявителя либо адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка

Сообщаем, что заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка

подлежит возврату по причине:

(указывается причина)

Начальник Управления

муниципальных имущественных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ФИО исполнителя

Телефон

МП

Приложение № 5к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка

и утверждение схемы расположения земельного участка»

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

Наименование заявителя: фамилия, имя,

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

отчество - для граждан

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

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

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

(почтовый адрес заявителя либо адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка

Предварительно согласовать предоставление земельного участка

(кадастровый номер, местоположение (при наличии))

не представляется возможным, в связи

(указывается причина в соответствии с настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги: **«**Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка»)

Начальник Управления

муниципальных имущественных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ФИО исполнителя

Телефон

МП

Приложение № 6 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка

и утверждение схемы расположения земельного участка»

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

 Наименование заявителя: фамилия, имя,

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

отчество - для граждан

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

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

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

(почтовый адрес заявителя либо адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В виду того, что на дату поступления Вашего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично (полностью) совпадает, предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка» по Вашему заявлению приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной (представленной) ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае, если администрацией будет принято решение об утверждении представленной ранее другим лицом схемой расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает, Вы будете уведомлены об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка.

При отказе в утверждении представленной ранее другим лицом схемой расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает, Вы будете уведомлены о возобновлении предоставления муниципальной услуги.

Начальник Управления

муниципальных имущественных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ФИО исполнителя

Телефон

 МП

Приложение № 7 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка

и утверждение схемы расположения земельного участка»

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

Наименование заявителя: фамилия, имя,

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

отчество - для граждан

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

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

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

(почтовый адрес заявителя либо адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возобновлении предоставления муниципальной услуги

В виду того, что администрацией принято решение об отказе в утверждении представленной ранее другим лицом схемой расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает, со схемой, представленной Вами, уведомляем Вас о возобновлении предоставления муниципальной услуги по заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка от « \_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Начальник Управления

муниципальных имущественных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ФИО исполнителя

Телефон

МП