

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городищенского муниципального района
от 24 января 2017 г. №30-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент (далее регламент) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация) и филиалом по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» (далее МФЦ), определение сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3 Действие настоящего регламента распространяется в том числе на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ..

1.2. Заявителем муниципальной услуги является: физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.volganet.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- в средствах массовой информации и сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района в сети Интернет (www.agmr.ru);

- в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Комитет): 403003, р. п. Городище, пл. 40 лет Сталинградской битвы, 1 или по (84468) 3-58-39, 3-39-75, 3-37-09, адрес электронной почты Комитета: kumigor@mail.ru;

- непосредственно в МФЦ при личном или письменном обращении по адресу: 403003, Волгоградская область, Городищенский район, р. п. Городище, пл. Павших Борцов, 1; контактные телефоны 8(84468) 3-57-56; 3-57-65; 3-55-63;

1.3.2. Комитет осуществляет прием Заявителей и консультирование по вопросам предоставления услуги по следующему графику:

вторник, четверг с 08.00 до 12.48, обед с 12.00 до 12.48.

понедельник, среда, пятница – неприемные дни.

суббота, воскресенье – выходные дни.

МФЦ осуществляет прием Заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

понедельник с 9.00 до 20.00

вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 18.00;

суббота с 9.00 до 15.00;

воскресенье – выходной день

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы, установленном пунктом 1.3.2. настоящего регламента, по адресам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и сотрудниками МФЦ.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета и сотрудники МФЦ подробно и в вежливой форме информируют Заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего звонок.

1.3.6. С момента приема документов Заявитель имеет право получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МФЦ по телефону или посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на стадии выполнения какой административной процедуры находится его запрос.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений Городищенского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Администрация;

- МФЦ, в частности:

1) осуществляет прием запросов Заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

2) представляет интересы Заявителей при взаимодействии с Администрацией, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представляет интересы Администрации при взаимодействии с Заявителями;

4) информирует Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

5) направляет Заявителю ответ на запрос.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

- в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

- в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного Кодекса РФ.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного Кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в связи с наличием заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) принимается в течение семи дней с момента поступления заявлений в рамках публикации;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в иных случаях) принимается Администрацией в течение тридцати дней с даты подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) принимается Администрацией в течение тридцати дней со дня истечения срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если действующим законодательством не предусмотрено опубликование

извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей) принимается Администрацией в течение тридцати дней с даты подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга регулируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Законом Волгоградской области от 29.12.2015 № 229-ОД «Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов»;
- Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденного решением Городищенской районной Думы от 07.12.2011 г. № 468;
- Уставом Городищенского муниципального района Волгоградской области;
- иными нормативно-правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка согласно приложению № 1 к Регламенту;

1) 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;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

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

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

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

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.3, 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

В случае, если в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без

проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.3. От Заявителя не вправе требовать:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- представление документов, не предусмотренных настоящим регламентом.

2.6.4. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в случае:

- если представлен неполный комплект документов или документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента;

- при наличии в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы, а также если заявление подписано неуполномоченным лицом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8.1. Основанием для отказа Заявителю в предварительном согласовании предоставления земельного участка является наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, Заявитель может повторно обратиться в Администрацию с аналогичным обращением. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации повторного обращения.

2.8.2. Основанием для отказа Заявителю в предварительном согласовании предоставления земельного участка помимо оснований, предусмотренных статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации является наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных статьей 3 Закона Волгоградской области от 29.12.2015 г. № 229-ОД «Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов», а именно:

1) наличие не устраненных на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка нарушений заявителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области в отношении испрашиваемого земельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

2) наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании его предоставления, зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления;

4) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

5) отсутствие договора водопользования в случае, если земельный участок расположен в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования и содержание планируемого вида разрешенного использования которого допускает размещение объектов капитального строительства, - в случае обращения с заявлением о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка в аренду или в собственность;

2.8.3. Наряду с основаниями для отказа Заявителю в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренными пунктами 2.8.1, 2.8.2 Регламента, являются также основания, предусмотренные статьей 2 Закона Волгоградской области от 29.12.2015 г. № 229-ОД «Об установлении оснований для

отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов», а именно:

1) отсутствие документов (сведений), подтверждающих права заявителя на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения, за исключением случая, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратился гражданин, имеющий право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

2) наличие не устраненных на дату подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка нарушений заявителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, в отношении образуемого земельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

3) наличие на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, из которого образуются земельные участки;

5) отсутствие согласия арендаторов земельного участка, из которого образуется земельный участок, в случае если с заявлением об утверждении схемы земельного участка, предусматривающей образование земельного участка из арендуемого земельного участка, обращается один или несколько арендаторов земельного участка - собственник здания, сооружения (помещений в них) или лицо, которому это здание, сооружение (помещения в них) принадлежит (принадлежат) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

6) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

7) расположение земельного участка полностью или частично на территории, предусматривающей в соответствии с утвержденными проектом межевания и (или) проектом планировки территории формирование земельных участков в целях последующего предоставления в собственность граждан в соответствии с Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», за исключением случаев предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

8) наличие задолженности по арендной плате в случае образования земельных участков из земельного участка, предоставленного в аренду, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратился арендатор такого земельного участка;

9) схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, вид разрешенного использования и (или) размеры которого не соответствуют правилам землепользования и застройки, правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Волгоградской области или уполномоченных органов местного самоуправления, определяющих в соответствии с федеральными законами использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

10) подача заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в случае, если в соответствии с пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.8.5 Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

Рассмотрение поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения о предварительном согласовании предоставления ранее запрашиваемого земельного участка либо до принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления ранее запрашиваемого земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги для Заявителей является бесплатным.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в п. 1.3.2 раздела 1 «Общие положения» Регламента.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехниккой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть обеспечены доступностью для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Главным критерием качества оказания муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и Интернет-адресах органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги размещаются на следующих Интернет-сайтах и по адресам:

Наименование органа (организации)	Местонахождение	Контактный телефон	Интернет-сайт или адрес электронной почты
Администрация Городищенского муниципального района Волгоградской области Комитет по управлению муниципальным имуществом	403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. 40 лет Сталинградской битвы, 1	(84468) 3-57-32; (84468) 3-38-38	www.agmr.ru. kymigor@mail.ru
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области	400001, г.Волгоград ул.Калинина, 4	(8442) 31-87-52	www.rosreestr.ru

филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра по Волгоградской области»	400050, г.Волгоград, ул. Ткачева, 20Б	(8442) 60-24-60	www.fkprf.ru
Филиал по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ»	403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. Павших борцов, 1	8(84468) 3-55-63	mftz@yandex.ru

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания в порядке и сроки, установленные Регламентом.

На официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении Заявителя непосредственно в МФЦ.

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

- прием и регистрация заявления (отказ в приеме заявления);
- направление документов в Администрацию;
- экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов;
- подготовка ответа и направление его в МФЦ;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления (отказ в приеме заявления).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» служит личное обращение Заявителя с соответствующим заявлением.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры в МФЦ является сотрудник, ответственный за прием Заявителей.

3.2.3. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов:

1. в течение 15 минут регистрирует в книге учета входящих документов заявление и необходимые документы;

2. на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации;

3. устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени Заявителя, проверяет правильность заполнения заявления;

4. передает полученное заявление сотруднику МФЦ, ответственному за обработку документов.

5. в случае выявления оснований для отказа в приеме документов ответственный сотрудник возвращает документы Заявителю и объясняет причины отказа в приеме документов.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 15 минут.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и пакета документов либо отказ в приеме заявления.

3.3. Направление документов в Администрацию.

3.3.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за обработку документов:

а) готовит сопроводительное письмо, включающее в себя описание направляемых документов, в адрес Администрации с предложением рассмотреть заявление;

б) направляет документы в Администрацию;

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 дней.

3.3.3. Результатом данной административной процедуры является направление сопроводительного письма с пакетом документов в адрес Администрации и последующее доведение, в порядке общего делопроизводства, пакета документов до ответственного за исполнение муниципальной услуги сотрудника Комитета.

3.4. Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов» является получение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение, заявления и документов, представленных заявителем.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги.

3.4.3. Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

- проводит экспертизу документов, представленных заявителем;

- направляет в отдел архитектуры и градостроительства Администрации запрос о предоставлении градостроительного заключения. Градостроительное заключение предоставляется в течение 5 дней с момента получения запроса.

- в случае необходимости, осуществляет формирование соответствующих запросов в структурные подразделения Администрации, органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также формирует необходимые запросы в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области о получении всех необходимых сведений на земельные участки и объекты недвижимого имущества в виде:

- выписок из единого государственного реестра недвижимости

- копий межевых планов;

- копий документов, на основании которых сведения о земельных участках внесены в ЕГРН;

- копий иных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.4. Результатом данной административной процедуры является проведение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение муниципальной услуги, экспертизы документов, представленных заявителем и формирование соответствующих запросов в структурные подразделения Администрации, органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области.

3.5. Подготовка ответа и направление его в МФЦ.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка ответа и направление его в МФЦ» служит получение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение муниципальной услуги, градостроительного заключения, ответов на соответствующие запросы в структурные подразделения Администрации, органы исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги.

3.5.3. Административная процедура «Подготовка ответа и направление его в МФЦ» включает в себя:

а) публикация информационного сообщения о возможности предоставления земельного участка (в случае, если действующим законодательством предусмотрено опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей);

б) формирование решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в) формирование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

г) направление подписанного ответа в МФЦ.

3.5.4. Публикация информационного сообщения о возможности предоставления земельного участка (в случае, если действующим законодательством предусмотрено опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей).

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в случае, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подано в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Публикация информационного сообщения о предоставлении земельного участка обеспечивается в тридцатидневный срок с даты подачи заявления в случае предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги готовит извещение о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Извещение о предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации целей в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов подлежит опубликованию в печатном издании, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
- 4) дата окончания приема заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может быть принято и предоставление участка будет осуществляться на торгах, сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 25 календарных дней с момента подачи заявления осуществляет подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка и передает его Главе Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги).

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.5.5. Формирование решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основания для формирования решения об отказе в предварительном согласовании

предоставления земельного участка установлены в пункте 2.8 Регламента.

Кроме того, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка также формируется при поступлении иных заявлений на предоставление указанного в заявлении земельного участка, в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае установления оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка сотрудник Комитета, ответственный за формирование результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

После этого сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет визирование проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его Главе Городищенского муниципального района (далее по тексту - должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

После подписания решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передается сотруднику Комитета, ответственному за формирование результатов муниципальной услуги для регистрации и последующей выдачи заявителю.

3.5.6. Формирование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения возможности предварительного согласования предоставления земельного участка в аренду или собственность без торгов и отсутствия оснований, препятствующих принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду или в собственность, отсутствие иных заявок о предоставлении испрашиваемого земельного участка в аренду или в собственность в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, по истечении тридцатидневного срока со дня опубликования извещения, в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

После этого сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет визирование проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласование проекта решения с отделом архитектуры и градостроительства Администрации и с юридическим отделом Администрации, передает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

6) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

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

В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

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

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги осуществляет подписание проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

После подписания и регистрации результатов муниципальной услуги соответствующий пакет документов передается сотруднику Комитета, ответственному за выдачу результатов услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без торгов.

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

3.5.7. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляется в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа в предварительном согласовании

предоставления земельного участка, с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 2.8. настоящего регламента.

3.5.8. Результатом предоставления административной процедуры является направление ответа сотрудником Комитета в МФЦ.

3.6. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результатов предоставления муниципальной услуги» является поступление из Комитета в МФЦ ответа.

3.6.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.6.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, уведомляет Заявителя об исполнении услуги способом, указанным Заявителем при подаче заявления.

3.6.4. В случае получения результата предоставления услуги при личном обращении в МФЦ, Заявитель предъявляет сотруднику МФЦ, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- в) уведомление о принятии документов.

3.6.5. В случае если Заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- а) направляет готовые документы Заявителю почтовой корреспонденцией;
- б) регистрирует факт направления документов (сведений) Заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.6.6. В случае если Заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством отправления на электронную почту», сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- а) направляет готовые документы Заявителю на адрес электронный почты, указанный в заявлении;
- б) регистрирует факт направления документов (сведений) Заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.6.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 7 дней.

3.7 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении Заявителя непосредственно в Администрацию.

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

- прием и регистрация заявления (отказ в приеме заявления);
- экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов;
- подготовка ответа;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.8. Прием и регистрация заявления (отказ в приеме заявления).

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» служит личное обращение Заявителя с соответствующим заявлением.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за прием Заявителей.

3.8.3. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов:

- в течение 15 минут регистрирует в книге учета входящих документов заявление и необходимые документы;
- на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации;
- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени Заявителя, проверяет правильность заполнения заявления;
- в случае выявления оснований для отказа в приеме документов ответственный сотрудник возвращает документы Заявителю и объясняет причины отказа в приеме документов.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 15 минут.

3.8.5. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и пакета документов либо отказ в приеме заявления.

3.9. Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов» является получение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение, заявления и документов, представленных заявителем.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги.

3.9.3. Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

- проводит экспертизу документов, представленных заявителем;
- направляет в отдел архитектуры и градостроительства Администрации запрос о предоставлении градостроительного заключения. Градостроительное заключение предоставляется в течение 5 дней с момента получения запроса.
- в случае необходимости, осуществляет формирование соответствующих запросов в структурные подразделения Администрации, органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также формирует необходимые запросы в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области о получении всех необходимых сведений на земельные участки и объекты недвижимого имущества в виде:
 - выписок из единого государственного реестра недвижимости;
 - копий межевых планов;
 - копий документов, на основании которых сведения о земельных участках внесены в ЕГРН;
 - копий иных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.9.4. Результатом данной административной процедуры является проведение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение муниципальной услуги, экспертизы документов, представленных заявителем и формирование соответствующих запросов в структурные подразделения Администрации, органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области.

3.10. Подготовка ответа.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка ответа» служит получение сотрудником Комитета, ответственным за исполнение муниципальной услуги, градостроительного заключения, ответов на соответствующие

запросы в структурные подразделения Администрации, органы исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Волгоградской области», Росреестр по Волгоградской области.

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги.

3.10.3. Административная процедура «Подготовка ответа» включает в себя:

а) публикация информационного сообщения о возможности предоставления земельного участка (в случае, если действующим законодательством предусмотрено опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей);

б) формирование решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в) формирование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.10.4. Публикация информационного сообщения о возможности предоставления земельного участка (в случае, если действующим законодательством предусмотрено опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей).

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в случае, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подано в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Публикация информационного сообщения о предоставлении земельного участка обеспечивается в тридцатидневный срок с даты подачи заявления в случае предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение муниципальной услуги готовит извещение о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Извещение о предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации целей в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов подлежит опубликованию в печатном издании, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указываются:

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

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

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

4) дата окончания приема заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

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

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

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

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

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может быть принято и предоставление участка будет осуществляться на торгах, сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 25 календарных дней с момента подачи заявления осуществляет подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка и передает его Главе Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги).

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.10.5. Формирование решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основания для формирования решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка установлены в пункте 2.8 Регламента.

Кроме того, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка также формируется при поступлении иных заявлений на предоставление указанного в заявлении земельного участка, в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае установления оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка сотрудник Комитета, ответственный за формирование результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

После этого сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет визирование проекта решения об отказе в

предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

После подписания решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передается сотруднику Комитета, ответственному за формирование результатов муниципальной услуги для регистрации и последующей выдачи заявителю.

3.10.6. Формирование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения возможности предварительного согласования предоставления земельного участка в аренду или собственность без торгов и отсутствия оснований, препятствующих принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду или в собственность, отсутствие иных заявок о предоставлении испрашиваемого земельного участка в аренду или в собственность в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, по истечении тридцатидневного срока со дня опубликования извещения, в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

После этого сотрудник Комитета, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, осуществляет визирование проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласование проекта решения с отделом архитектуры и градостроительства Администрации и с юридическим отделом Администрации, передает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если

сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

6) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

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

В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

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

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги осуществляет подписание проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

После подписания и регистрации результатов муниципальной услуги соответствующий пакет документов передается сотруднику Комитета, ответственному за выдачу результатов услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без торгов.

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

3.10.7. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляется в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 2.8. настоящего регламента.

3.10.8. Результатом предоставления административной процедуры является подготовленный ответ Заявителю.

3.11. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результатов предоставления муниципальной услуги» является подписанный ответ Заявителю.

3.11.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.11.3. Сотрудник Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет Заявителя об исполнении услуги способом, указанным Заявителем при подаче заявления.

3.11.4. В случае получения результата предоставления услуги при личном обращении в Администрации, Заявитель предъявляет сотруднику Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- в) уведомление о принятии документов.

3.11.5. В случае если Заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», сотрудник Комитета, ответственный за выдачу документов:

- а) направляет готовые документы Заявителю почтовой корреспонденцией;
- б) регистрирует факт направления документов (сведений) Заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.11.6. В случае если Заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством отправления на электронную почту», сотрудник Комитета, ответственный за выдачу документов:

- а) направляет готовые документы Заявителю на адрес электронный почты, указанный в заявлении;
- б) регистрирует факт направления документов (сведений) Заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.11.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 7 дней.

3.12. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги работниками Комитета, осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Городищенского муниципального района.

4.2. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой главой Администрации либо лицом его замещающим.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Сотрудники Администрации и МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращения и предоставления информации.

Ответственность должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

5.1.1. Действия (бездействия), решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы:

- председателю Комитета либо лицу, его замещающему;
- главе Городищенского муниципального района.

5.1.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу.

Должностные лица уполномоченного органа проводят личный прием заявителя по предварительной записи.

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.1.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.4. Жалоба заявителя не рассматривается в случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (наименование юридического лица), не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия подписи заявителя.

При получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Комитета вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления его правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Комитета принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказа в его удовлетворении.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к ответственности работника Комитета, допустившего нарушение в ходе предоставления услуги требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.2. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в суде общей юрисдикции сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

Главе администрации _____

(орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками)

От _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма,

(в соответствии с Уставом); для физических лиц – фамилия, имя, отчество,

_____ (далее заявитель).
_____ (паспортные данные)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия _____ N _____ от _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

Почтовый (фактический) адрес: _____

ИНН _____, ОКПО _____,

ОКВЭД _____

Расчетный счет: _____

в _____, БИК _____,

Кор./счет _____

Телефон: _____, факс: _____

Электронная почта: _____

Адрес заявителя (ей): _____

(почтовый адрес с обязательным указанием

почтового индекса)

Руководитель (для юридических лиц) _____

(Ф.И.О.)

Документ, подтверждающий действие полномочий _____

(протокол, приказ о назначении)

(срок действия полномочий)

Прошу (сим) _____ предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности, на праве _____, площадью _____ кв. м, для _____

(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

1. Сведения о земельном участке: <1(1)>

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____ (город, район, село и т.д.)

_____ (улица, дом либо иные адресные ориентиры)

1.2. Кадастровый номер земельного участка _____

(если границы земельного участка подлежат уточнению)

1.3. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____

(в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией)

1.4. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд _____

1.5. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____

1.6. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

1.7. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

<1(1)> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

На момент подачи заявки земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят _____

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____

Я согласен(на) на обработку персональных данных в администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

_____	_____	_____
(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(имя, отчество, фамилия представителя юридического лица, физического лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении _____;
(подпись заявителя)
- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи заявления _____;
(подпись заявителя)
- почтовым отправлением на адрес: _____;
(подпись заявителя)

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа

на электронный адрес: e-mail _____

Приложение № 2

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

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

