Актуальная редакция

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 09.02.2017 № 28**

**г. Тейково**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления**

 **земельного участка»**

(в редакции постановления от 03.06.2020 № 134, от 07.07.2020 № 152, от 21.12.2020 № 369, от 07.07.2021 № 208, от 24.12.2021 № 443)

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Тейковского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](file:///C%3A%5CUsers%5C0401%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A2%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D1%81%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82.%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par29#Par29) предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка"(прилагается).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

**Глава Тейковского**

**муниципального района С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 09.02.2017г. № 28

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления**

**земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цели разработки настоящего Регламента: реализация права граждан и юридических лиц (далее - заявители) на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений администрацией Тейковского муниципального района и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка", определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в собственности Тейковского муниципального района, земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, за исключением земельных участков, расположенных на территории Нерльского городского поселения.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают граждане и юридические лица, обладающие правом на приобретение в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков без торгов, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - заявитель).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, телефон, график приема, сайты.

Место нахождения и почтовый адрес:

155040, Ивановская область, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2-А;

телефон: 8 (49343) 2-21-71;

адрес электронной почты: teikovo.selo@ivreg.ru;

адрес сайта в сети Интернет: <http://тейково-район.рф/>.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом сельского хозяйства и земельных отношений, курирующим данный вопрос, (далее по тексту - Отдела) согласно графику работы Отдела в кабинете № 8 администрации Тейковского муниципального района.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляются специалистами Отдела, на которых возложены соответствующие функции.

Телефон для справок: 8 (49343) 2-21-71.

График приема граждан специалистами Отдела:

Вторник: с 08.30 до 12.00; с 12.45 до 15.00;

Четверг: с 08.30 до 12.00; с 12.45 до 15.00.

Перерыв на обед: 12.00 – 12.45.

Возможно предоставление муниципальной услуги и информирование в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Тейково (далее – МФЦ).

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

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

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

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Предварительное согласование предоставления земельного участка" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация Тейковского муниципального района в лице Отдела сельского хозяйства и земельных отношений.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего заявления, поданного заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» в администрацию Тейковского муниципального района.

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. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги:

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

- 15 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в остальных случаях).

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

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2. Земельный кодекс Российской Федерации;

3. Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7. Федеральный закон от 03.07.2016 № 334-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

9. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 6 "О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

10. Приказ 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";

11. Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

12. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

13. Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ "О градостроительной деятельности на территории Ивановской области";

14. Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов";

15. Устав Тейковского муниципального района;

16. Настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения

муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявители подают в администрацию Тейковского муниципального района заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О 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 лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 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, контактный телефон для связи с заявителем;

- способ предоставления результатов рассмотрения заявления, в том числе способ предоставления результата рассмотрения заявления на бумажном носителе.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (представления данного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала государственных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) 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;

г) документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо;

е) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

ж) согласие заявителя на обработку персональных данных (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан).

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

б) выписка из единого государственного реестра недвижимости, кадастровый план территории;

в) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

г) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

- выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанное здание, сооружение;

д) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

е) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке;

ё) утвержденный проект межевания территории;

ж) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

з) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Администрация Тейковского муниципального района не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

- 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 случаев выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы (информация), предусмотренные пунктом 2 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Документы, указанные в [пункте 2.6.3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par114), [2.7.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par146) настоящего Административного регламента, запрашиваются Отделом сельского хозяйства и земельных отношений администрации Тейковского муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченных государственных органах и органах местного самоуправления путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

При этом заявитель вправе представить такие документы одновременно с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований возврата заявителю заявления

о предоставлении муниципальной услуги

Основаниями возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги признаются:

- несоответствие заявления требованиям [пункта 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par90) настоящего Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах б) в) г) [пункта 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par104) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления заявителю Отдел сельского хозяйства и земельных отношений администрации Тейковского муниципального района в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата заявления.

2.10. Перечень оснований и срок для приостановления

предоставления муниципальной услуги

Если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в администрацию Тейковского муниципального района на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Тейковского муниципального района принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Законом Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов" являются:

2.11.1.1 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;

2.11.1.2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.1.3. 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.

2.11.2. В соответствии с Законом Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ до 1 января 2020 года администрация Тейковского муниципального района принимает решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:

2.11.2.1. наличие предусмотренных федеральным законодательством положений, в соответствии с которыми запрещается использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.11.2.2. отсутствие разрешения залогодержателя права пользования земельным участком на предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов;

2.11.2.3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в статье 1 Закона Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов".

2.11.3. В случае рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности основанием для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности и собственности Тейковского муниципального района, также является поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного [пунктом 3.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par319) настоящего Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.12. Порядок, размер и основания взимания

платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в администрацию Тейковского муниципального района, регистрируются в день их поступления.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подтверждается администрацией Тейковского муниципального района путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Тейковского муниципального района указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

таких услуг

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.2. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.15.4. Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.15.5. Место ожидания оборудовано местами для сидения заявителей.

2.15.6. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.15.7. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15.8. В администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается исходя из финансовых возможностей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Отдела;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Иные требования.

2.16.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Отдела, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

использования средств телефонной связи;

размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (http://тейково-район.рф/);

размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Отдела;

размещения на Порталах;

проведения консультаций специалистами Отдела.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Отдела, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела заявитель предоставляет:

документ, удостоверяющий личность;

доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

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.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказ в таком согласовании.

Последовательность административных процедур определена:

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

- в блок-схеме (приложение № 3) в остальных случаях.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, которое поступает в Администрацию одним из следующих способов:

- через МФЦ;

- почтовым отправлением;

- при личном обращении;

- в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.2. После поступления заявления в общий отдел администрации Тейковского муниципального района, заявление регистрируется и направляется в Отдел в соответствии с резолюцией Главы Тейковского муниципального района

3.1.3. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Отдел начальник Отдела передает его на рассмотрение ответственному исполнителю Отдела.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочих день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги

Ответственный исполнитель Отдела рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с приложенными к нему документами.

3.2.1. В случае отсутствия у заявителя документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par114) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления запрашивает их в уполномоченных государственных органах и органах местного самоуправления путем направления межведомственных запросов, оформленных в установленном порядке.

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

3.2.2. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par165) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае если к заявлению о получении муниципальной услуги, поданному заявителем, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, администрация Тейковского муниципального района без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

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

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

3.2.5. 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, администрация Тейковского муниципального района вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.2.6. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и при отсутствии оснований возврата заявления заявителю, предусмотренных [пунктом 2.9](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par165), и оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных [пунктом 2.10](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par180) настоящего Административного регламента, администрация Тейковского муниципального района в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Обеспечение опубликования извещения о предварительном согласовании предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом сельского поселения Тейковского муниципального района по месту нахождения земельного участка, на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещений извещений на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационном сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (официальный сайт).

3.3. Принятие решения о предоставлении

муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Администрация Тейковского муниципального района по результатам рассмотрения заявления осуществляет одно из следующих действий:

3.3.1.1. Принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

а) в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления при наличии оснований для отказа о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par184) настоящего Административного регламента;

б) в течение 5 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с даты опубликования извещения, предусмотренного [пунктом 3.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par319) Административного регламента, при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [пунктом 2.10.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par192) настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.3.1.2. Принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

а) в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par184) Административного регламента;

б) в течение 5 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с даты опубликования извещения, предусмотренного [пунктом 3.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par319) Административного регламента, при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [пунктом 2.10.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2017%20%E2%84%9628.docx#Par192) Административного регламента.

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

3.3.3. Подготовленные решения, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю или его уполномоченному представителю способами, указанными в заявлении:

- в виде бумажного документа при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется администрацией Тейковского муниципального района заявителю посредством почтового отправления.

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

3.3.5. Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела.

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

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

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 2) нарушение срока предоставления государственной или 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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.

 5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

 5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

 5.9. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

 5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

при предоставлении муниципальной услуги

в части судебного обжалования

Если заявитель или его уполномоченный представитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Тейковского муниципального района и его решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Действия (бездействие) администрации Тейковского муниципального района, а также его решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в порядке и в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации в рамках судопроизводства, в зависимости от характера спора в соответствии с правилами подсудности.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Предварительное согласование предоставления земельного участка"

 В администрацию Тейковского муниципального района

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

 (наименование юридического лица)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 или

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

 (Ф.И.О. полностью)

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

***о предварительном согласовании предоставления земельного участка***

Прошу ***предварительно согласовать предоставление земельного участка***, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 *(указывается ориентировочная площадь)*

1. Кадастровый номер (квартал) ЗУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание предоставления ЗУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(указываются основания 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 ЗК РФ оснований)*

3. Вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цель использования ЗУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

***Прилагаю следующие документы к заявлению:***

1) Документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя (копия паспорта);

2) Документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность);

3) Схема расположения земельного участка (в электронном виде) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

 (подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2

к Административному регламенту

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

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

Прием и регистрация заявления и документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

 Прием и регистрация

Подготовка документа по возврату заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.
 Возврат заявителю заявления
с указанием причин возврата.

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы (органы местного самоуправления)

Подготовка решения
о приостановлении срока рассмотрения заявления

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

Подготовка решения об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

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

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

Прием и регистрация заявления и документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям Административного регламента

Подготовка документа по возврату заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных Административным регламентом.
 Возврат заявителю заявления
с указанием причин возврата.

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы (органы местного самоуправления)

Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления.

Подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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