

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА МОТЫГИНО
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 . 08.2020г.

п.г.т. Мотыгино

№ 153 -п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации, администрация поселка Мотыгино ПОСТАНОВЛЯЕТ:

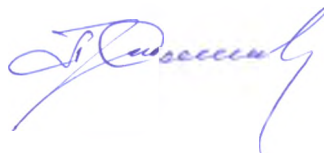
1. Считать утратившим силу постановление администрации поселка Мотыгино № 532-п от 30.10.2017года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в новой редакции, согласно Приложению № 1.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ангарский рабочий» и подлежит размещению на официальном сайте администрации поселка Мотыгино: adm-mot.krn.eisl.ru

Глава поселка Мотыгино



П.А. Сипкин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и единый стандарт (далее - единый стандарт) - установленные Правительством Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами, единые требования к предоставлению муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Регламент размещается на официальном сайте муниципального образования поселок Мотыгино: adm-mot.krn.eisl.ru, также на информационных стендах, расположенных в здании администрации поселка Мотыгино, по адресу: 663400, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Мотыгино, ул. Советская, 109.

1.3. Заявителем для предоставления муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов), либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в том числе инвалид, семья, имеющая в своем составе инвалида, а также иные льготные категории граждан, имеющие право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель).

1.3. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в администрацию поселка Мотыгино лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации

федеральным органом исполнительной власти.

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в администрацию поселка Мотыгино в устной форме, письменной форме или форме электронного документа. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист администрации дает устный ответ.

При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Информация об органах, организациях, обращение в которые необходимо в процессе предоставления муниципальной услуги: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, 114, телефон консультанта: 8 (391) 252-43-72, реестр кадастровых инженеров размещен на официальном сайте: www.to24.rosreestr.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией поселка Мотыгино (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист по земельным вопросам администрации поселка Мотыгино.

Администрация посёлка Мотыгино, располагается по адресу: 663400, п. Мотыгино, ул. Советская, 109, тел. 22-3-76.

График работы специалистов администрации: понедельник - пятница с 9:00 до 17:12, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Электронный адрес администрации посёлка: admmot@krasmail.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов по земельным вопросам администрации поселка Мотыгино, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Конечным результатом муниципальной услуги является:

- издание Постановления администрации поселка Мотыгино о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства составляет не более 90

дней.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией посёлка в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральным законом от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Генеральным планом, Правилами землепользования и застройки;

Правилами предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 N 901;

Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"

2.6. В заявлении по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту о предварительном согласовании предоставления земельного

участка для индивидуального жилищного строительства указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (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 случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией 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;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае если с заявлением обращается представитель заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

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

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

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

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

1) для инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов:

- справку, выданную учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;

- справку о составе семьи;

- распоряжение администрации района в городе о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

2) для военнослужащих:

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации либо военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

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

3) для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы:

- удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом;

-удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

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

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

-удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

-распоряжение администрации поселка Мотыгино о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов документов.

Документы, перечисленные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1, абзаце четвертом подпункта 3, абзаце третьем подпункта 4 настоящего пункта Регламента, запрашиваются администрацией посёлка в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

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

Для инвалидов должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа в помещение администрации; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение администрации, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в

транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты администрации при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В администрации обеспечиваются:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов по администрации, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы -

видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 17:12 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 41-23-3-76.

Электронный адрес: admmot@krasmail.ru.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги гражданам являются:

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

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Регистрация заявления с приложенными документами:

- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в администрацию;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной работы администрации;

3) заявление с приложенными документами регистрируется специалистом отдела организационной работы администрации и передается уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и направление его уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;

5) общий срок осуществления административной процедуры составляет один день.

3.3. Рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами уполномоченному специалисту по земельным отношениям администрации;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист по земельным отношениям администрации;

3) в течение двух дней специалист по земельным отношениям администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные подпунктами 4, 5 пункта 17, абзацами третьим, четвертым подпункта 1, абзацем четвертым подпункта 3, абзацем третьим подпункта 4 пункта 18 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не предоставлены заявителем;

4) специалист по земельным отношениям администрации проверяет заявление на предмет соответствия пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента.

В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист по земельным отношениям администрации принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании

предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

указанной

схемы;

5) в случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента, специалист по земельным отношениям администрации в течение девяти дней возвращает заявление с сопроводительным письмом с указанием причин возврата.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, специалист по земельным отношениям администрации в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, осуществляет подготовку отказа в предоставлении

муниципальной

услуги;

6) в случае соответствия заявления пунктам 16, 17, 18 настоящего Регламента специалист по земельным отношениям администрации в течение двадцати девяти дней с даты поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной

сети

Интернет.

При поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе уполномоченный специалист по земельным отношениям администрации в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также оформляет отказ в предоставлении муниципальной услуги лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, административные действия, указанные в абзацах первом, втором подпункта 6 пункта 28 настоящего Регламента,

не

осуществляются;

7) результатом административной процедуры является: принятие решения о соответствии или несоответствии предоставленных заявителем документов пунктам 16, 17, 18, 20 настоящего Регламента; опубликование Извещения;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1. Основанием для начала административной процедуры является истечение тридцатидневного срока со дня опубликования Извещения и отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

В отношении граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии предоставленных заявителем документов пунктам 16, 17, 18, 20 настоящего Регламента;

2. Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке проекта Постановления администрации посёлка о предварительном согласовании предоставления земельного участка является специалист по земельным вопросам администрации;

3) при отсутствии по истечении тридцати дней со дня опубликования Извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства специалист по земельным отношениям администрации осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) проект распоряжения администрации посёлка с земельным делом направляется специалистом по земельным отношениям администрации на согласование в юридическое управление администрации города.

5) копии Постановлений администрации посёлка о предварительном согласовании предоставления земельного участка после регистрации специалистом по земельным вопросам администрации посёлка Мотыгино направляются:

- в земельное дело;
- в однодневный срок заявителю;
- в администрацию Мотыгинского района для внесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами по земельным вопросам обеспечивается должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- Главой поселка Мотыгино;
- заместителем главы поселка Мотыгино;

4.2. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами в установленном законом порядке.

4.3. Специалисты по земельным вопросам, задействованные в процедуре исполнения муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 Красноярского края, 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 соответствующей муниципальной услуги 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 Красноярского края, 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 соответствующей муниципальной услуги 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 Красноярского края, 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 соответствующей муниципальной услуги 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. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), 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.

5.4. 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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 или муниципального служащего, 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», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципального служащего, 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», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. 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, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Глава поселка Мотыгино

П.А. Сипкин

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

Главе посёлка Мотыгино
от _____
(Ф.И.О. физического лица)

(серия, номер паспорта,
кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

(почтовый адрес,
адрес электронной почты)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для
индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьями 39.14, 39.15, 39.18 Земельного кодекса
Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление
земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край,
Мотыгинский район, п. Мотыгино _____
_____, с кадастровым номером

(указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат
уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ
"О государственном кадастре недвижимости")

без проведения торгов на основании пункта 2 статьи 39.3,

пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации на праве _____

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

в целях

_____ ;
(указывается цель использования земельного участка)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

_____ ;
(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

_____ ;
(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

_____ ;
(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Приложения:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, - документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, на ____ л. в ____ экз.

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

участок, на ____ л. в ____ экз.

3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке в случае, если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении, на ____ л. в ____ экз. <*>

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

5. Копии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка (при их наличии), за исключением документов, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 1, абзаце четвертом подпункта 3, абзаце третьем подпункта 4 пункта 18 настоящего Регламента, на ____ л. в ____ экз.

Данные документы запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

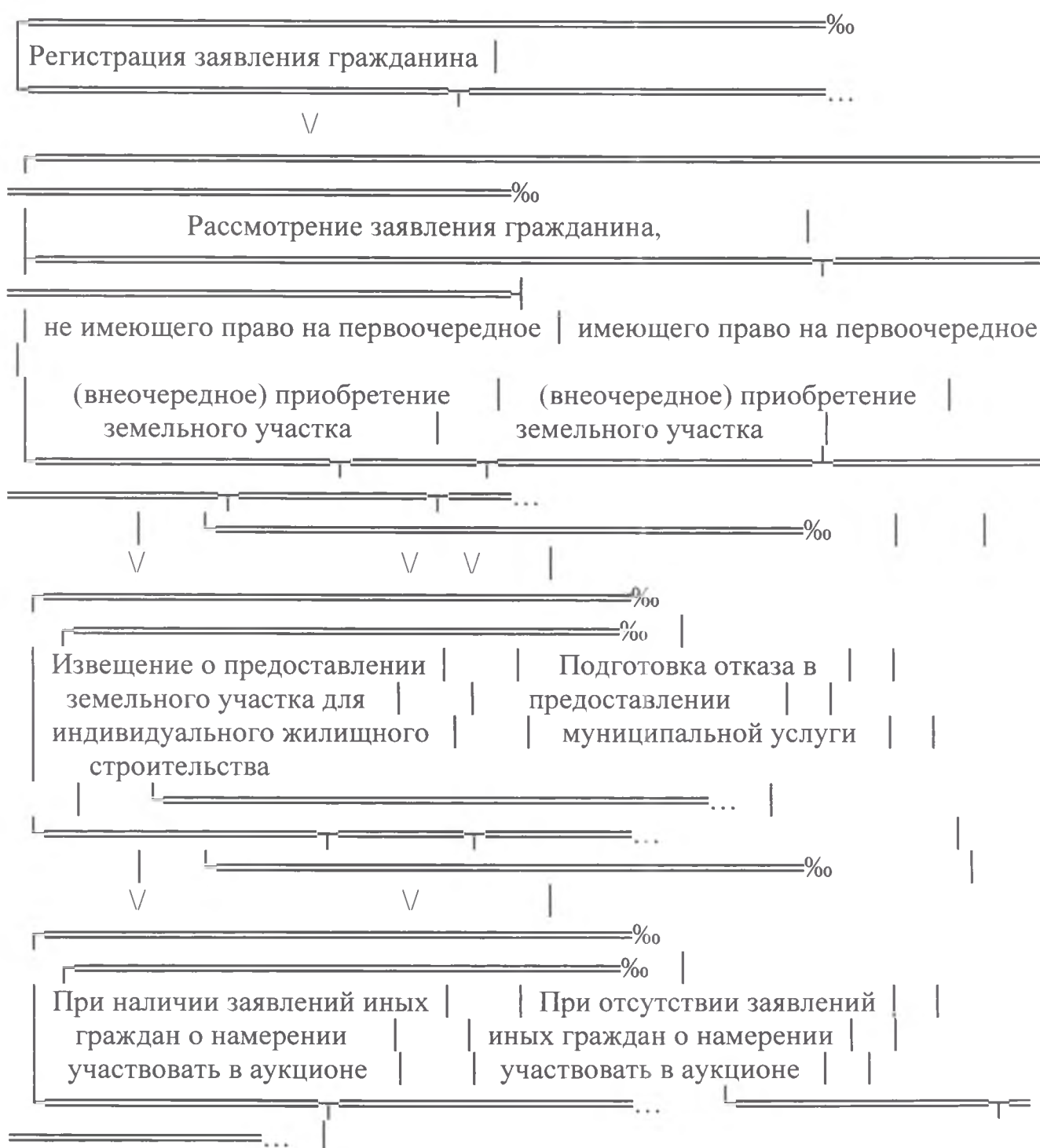
Приложения на _____ л.

(подпись заявителя)

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

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

БЛОК-СХЕМА



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