

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
|  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

п. Пелым

Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#Par36) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым» (прилагается).
2. Постановление администрации городского округа Пелым от 05.11.2014 № 359 «Согласование схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте на территории городского округа Пелым» признать утратившим силу.

3. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Мальшакова Н.В.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

И.о. главы администрации

городского округа Пелым Т.Н. Баландина

**УТВЕРЖДЕНО:**

постановлением администрации городского округа Пелым

от 08.11.2016 № 424

**Административный** [**регламент**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5Crte%5C#Par32)

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный [регламент](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5Crte%5C#Par32) (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления  земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие Регламента распространяется на правоотношения, связанные с предварительным согласованием предоставления земельных участков, расположенных на территории городского округа Пелым, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым: земельных участков, находящихся в собственности городского округа Пелым, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам без гражданства и иностранным гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам, обладающим правом на получение земельных участков без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований, в случае, если испрашиваемые земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007№ 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

4. С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5Crte%5C#Par45) 3 настоящего Регламента, могут обратиться их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами).

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация по всем вопросам касающаяся муниципальной услуги предоставляется:

1. органом местного самоуправления городской округа Пелым, предоставляющим муниципальную услугу является Администрация городского округа Пелым (далее - Администрация). От имени Администрации на предоставление муниципальной услуги уполномочено структурное подразделение Администрации – отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике (далее – Отдел).

Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистом Отдела.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляться в устной и письменной форме.

Место нахождения Администрации (Отдела): 624582, Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 9).

Адрес электронной почты Администрации: admin\_pel@mail.ru.

Адрес электронной почты Отдела: zotdel@mail.ru.

Адрес официального сайта городского округа Пелым в сети Интернет: www.go.pelym-adm.ifo.

График работы Администрации и Отдела:

понедельник – четверг с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 17:15часов;

пятница с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 по 16:00, суббота, воскресенье – выходной день.

Контактные телефоны:

заместитель главы администрации городского округа Пелым, курирующий данное направление деятельности: 8 (34386) 45-3-93

специалисты отдела: 8 (34386) 45-1-82.

1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Отделе Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п. Пелым (далее – МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, пер. Чапаева, 12.

Устная информация по телефонам: (800) 700-00-04.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы многофункционального центра и его отделов можно получить на официальном сайте многофункционального центра (<http://www.mfc66.ru/>).

1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги, информация о месте нахождения, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Отдела, Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://gosuslugi.ru>);

путем обращения к информационному стенду Отдела, размещенному у кабинета № 9 в здании Администрации;

на личном приеме или по телефонам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, у специалистов Отдела в рабочее время;

направив письменное обращение в Отдел по почте, электронной почте или через официальный сайт городского округа Пелым;

в муниципальном многофункциональном центре.

в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Отдела;

в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на официальном сайте городского округа Пелым, указанном в [пункте](#P69) 6 настоящего регламента;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

6. Место нахождения органов, организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 375-39-39) (далее - Управление Росреестра по Свердловской области);

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, д. 92а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 229-53-33) (далее - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

3) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, интернет-сайт: http://№alog.ru, телефон: (343) 356-06-00) (далее - УФНС России по Свердловской области).

7. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в ходе личного приема, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг.

8. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления (физическое лицо);

наименование, ИНН, ОГРН и регистрационный номер заявления (юридическое лицо).

При поступлении письменного обращения на получение информации о ходе предоставления услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (далее – Специалисты отдела).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

11. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и проверки сведений, предоставляемых заявителем, а также предоставления иных необходимых сведений, осуществляется взаимодействие с органами и организациями, указанными в пункте 6 Регламента.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация, путем принятия постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление (выдача) указанного решения заявителю.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Регламента.

14. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем 30 дней со дня регистрации заявления в Администрации

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 21.07. 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

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

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

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

 Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

Устав городского округа Пелым, утвержденным Решением поселкового Совета муниципального образования поселок Пелым от 14.06.2005 № 121;

Решением Думы городского округа Пелым от 25.12.2009 № 128/20 «Об утверждении Правила землепользования и застройки городского округа Пелым»;

Решением Думы городского округа Пелым от 19.07.2007 № 54 «Об утверждении Генерального плана поселка Пелым»;

Решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36 «Об утверждении Генерального плана городского округа Пелым утвержденные решением Думы городского округа Пелым»;

Решением Думы городского округа Пелым от 25.12.2012 № 69/6 «Об утверждении Генерального плана Муниципального образования городского округа Пелым применительно к территории поселка Атымья, об утверждении правил землепользования и застройки поселка Атымья городского округа Пелым Свердловской области»;

Решением Думы городского округа Пелым от 19.11.2015 № 62/34 «Об утверждении Положения о порядке предоставления, использования земельных участков на территории городского округа Пелым»;

Положение об отделе по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пелым от 15.10.2012 № 377.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов
из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьёй 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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

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

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического
или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем,
то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) 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;

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

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

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

Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально – заверенных копий, за исключением схемы расположения земельного участка, указанной в подпункте 5 пункта 16 настоящего Регламента. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Отдела, принимающим документы, после чего подлинники возвращаются заявителю.

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Отделе, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

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

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

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, помещения в здании, сооружении, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

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

18. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Специалисты Отдела в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2) обращение заявителя в Отдел, МФЦ в не приемное время.

20. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Отдел возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом указываются причины возврата заявления.

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Администрация 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.

22. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано
в случае, если:

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 следующим основаниям:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятым из оборота
или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение
о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

поступили иные заявления на публикацию извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

 23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

24. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина
не взимается.

25. Максимальное время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

26.  Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение 1 дня.

27. Прием заявителей осуществляется в здании Администрации по адресу: 624582, Свердловская область, город Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5, кабинет № 9. Здание Администрации оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

У входа в помещение размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные материалы, столы и стулья.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получение ими услуг наравне с другими лицами.

Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный
за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

9) условия доступа к зданию, в котором находится отдел (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится отдел, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

10) обеспечение свободного доступа заявителей в помещение отдела, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса).

29. Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса специалистами Отдела имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

30. Специалисты Отдела обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

31. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

32. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Отдел по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий, либо через многофункциональный центр.

33. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также заявитель может направить заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городской округа Пелым в сети Интернет (http://www.go.pelym-adm.info) или по электронному адресу admin\_pel@mail.ru. Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае подачи заявителем заявления и установленных документов в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

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

1) прием заявления и документов, регистрация заявления;

2) проведение экспертизы представленных документов;

3) подготовка и выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или  уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 35. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Отдел с заявлением и документами, указанными в пункте 16 настоящего Регламента.

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление на получение муниципальной услуги при личном обращении, по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

36. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте (в том числе в электронной форме), через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», специалист Отдела регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации входящих документов.

37. При личной сдаче обращения заявителем и в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных  в пункте 19 настоящего Регламента, специалист Отдела выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;

3) проверяет полномочия представителя заявителя;

4) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;

5) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении земельного участка;

7) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов, предъявляемых заявителем, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела возвращает заявителю заявление и представленные им документы.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела принимает от него заявление вместе с представленными документами.

38. Специалист Отдела:

1) регистрирует в установленном порядке заявление;

2) ставит на заявлении отметку с номером и датой регистрации;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов;

4) формирует результат административной процедуры по приему и регистрации поступивших обращений (заявлений) и передает заявление и представленные документы для рассмотрения Главе городского округа Пелым (далее – Глава), а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут при приеме заявления и документов на предоставление одного земельного участка в течение 1 рабочего дня.

При приеме документов на предоставление большего количества земельных участков срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого земельного участка.

39. Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

40. Результатом административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление получателя услуги и приложенные к нему документы.

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Главе запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

42. Глава поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами заместителю главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности Отдела (далее – Заместитель главы).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

43. Заместитель главы поручает рассмотрение зарегистрированного запроса
на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

44. Специалист Отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги
и приложенных к нему документов;

– в случае, если заявление не соответствует требованиям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента, после согласования с заместителем главы возвращает заявление заявителю (представителю заявителя).

Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Администрации за подписью Главы, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин возврата.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 10 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

45. 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, Администрация без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Взимание платы с Администрации в случае подготовки в соответствии
с настоящим пунктом схемы расположения земельного участка 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» не осуществляется.

46. Если оснований для возврата заявления не выявлено, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных заявителем документов.

В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Регламента, специалист Отдела в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы путем формирования и направления межведомственного запроса в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней со дня передачи заместителем главы зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка специалисту Отдела для исполнения.

       47. На основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист Отдела делает вывод о наличии или отсутствии оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 21, 22 настоящего Регламента.

       48. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

       49. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, и отсутствие оснований для возврата указанного заявления, приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей.

       51. В случае  поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, указанных в пункте 50 настоящего Регламента, и при установлении факта отсутствия оснований для возврата указанного заявления, приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также с целью соблюдения прав и законных интересов третьих лиц, специалист Отдела обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в средствах массовой информации, предусмотренных действующим законодательством.

52. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. При выявлении оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 21, 22 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после согласования с Заместителем главы направляет (вручает) письменное мотивированное уведомление о приостановлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

        Уведомление о приостановлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Администрации за подписью Главы, а в случае его отсутствия - лица, исполняющим его обязанности.

55. Если основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (3 дня);

2) обеспечивает согласование проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с Заместителем главы администрации городского округа Пелым (5 дней), экономико-правовым отделом (5 дней).

56. Согласованный проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается Главой и осуществляется его регистрация.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

60. 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 вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

61. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

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

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

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

65. После подписания постановления о предоставлении земельного участка специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефон, почта, электронная почта) о готовности указанного постановления и о возможности его получения;

2) заверенную копию указанного постановления выдает лично в руки либо направляет заявителю (представителю заявителя) по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении.

66. При получении в Отделе постановления о предварительном согласовании  предоставления земельного участка заявитель (представитель заявителя) предъявляет паспорт и документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя заявителя).

67. Административные действия, указанные в пунктах 55, 53, 57, 65 настоящего Регламента, осуществляется в течение 14 дней.

68. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление (вручение) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

- МФЦ.

70. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

71. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.

72. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

73. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Администрацию в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Администрация регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или принимает постановление о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

74. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя (представителя заявителя) в Администрации.

Администрация передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Регламентом.

75. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю
на следующий рабочий день после поступления из Администрации.

76. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;

- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых запросов в Администрацию;

- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны
в пункте 8 настоящего Регламента.

77. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,
в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в Администрации в порядке и способами, указанными в пункте 5 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 8 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,
в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

78. Порядок и условия взаимодействия Администрации с иными органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, определены пунктом 4, 6 настоящего Регламента.

79. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

**Раздел 4.** **Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

80. Общий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется главой городского округа Пелым посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

81. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги заместитель главы администрации городского округа Пелым, курирующий данное направление деятельности в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалистов, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Пелым.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

82. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы городского округа Пелым.

83. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

84. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Отдела, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

85. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

86. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

87. Специалисты Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

88. Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

89. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

 **услугу, а также его должностных лиц**

90. В случае если заявитель считает, что решение, а также действия (бездействие) Главы, Специалистов отдела нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование у 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, 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.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу;

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;

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

94. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных отпечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

95. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права и свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

96. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, представителя юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

3) представляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

97. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельных участков

|  |
| --- |
| В Администрацию городского округа Пелым  |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество/наименование заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика, |
| адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем |

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метра(ов), с кадастровым номером 66:43:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

решение об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

Кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых
в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт 2 ст.39.3, ст.39.5, пункт 2 ст.39.6, п. 2 ст. 39.9, п.2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права, на котором приобретается земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

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

(указываются 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются 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)

 Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать телефон) (указать e-mail)

 Результат предоставления муниципальной услуги:

 прошу направить по почте:

 получу лично.

 Прошу Вас не направлять постановление почтовым отправлением, обязуюсь получить его лично не позднее чем в течение 10 календарных дней после окончания установленного срока для предоставления данной муниципальной услуги.

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

 (подпись)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Администрацией городского округа Пелым.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Пелым в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

 (подпись)

 Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в [пункте](#Par207) 22 Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены Отделом по архитектуре, градостроительству, землепользованию и природопользованию Администрации городского округа Пелым самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

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

 (должность руководителя [<\*>](#Par570)) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

--------------------------------

<\*> Заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым»

Прием документов и регистрация заявления

Отказ в предоставлении государственной услуги

Отказ в формировании земельного участка

Отказ в предоставлении государственной услуги

Отказ в предоставлении государственной услуги

Отказ в формировании земельного участка

Экспертиза документов

Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственного информационного запроса (при необходимости)

опубликование извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для указанных целей

Направление уведомления заявителю

Нет

Да

Дополнительные обращения о намерении участвовать в аукционе поступили?

принятие решения о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка без торгов

Направление решения заявителю