09.10.2017

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1123

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Краснокамского городского поселения

**Администрация постановляет:**

1. Утвердить Административный [регламент](#Par33) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» согласно [приложению](http://docs.cntd.ru/document/465321519).

2. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Краснокамское городское поселение и разместить на официальном сайте администрации Краснокамского городского поселения www.krasnokamsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Комитет имущественных отношений и землепользования администрации Краснокамского городского поселения (А.В. Лебедев).

Глава Краснокамского

городского поселения –

глава администрации

Краснокамского городского

поселения Ю.А. Потапова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

1. **Общие положения**

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Административной регламенте, обладают физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее – заявители), заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Муниципальную услугу предоставляет Комитет имущественных отношений и землепользования администрации Краснокамского городского поселения (далее - Комитет). Административные действия выполняются специалистами Комитета в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.2. Место нахождения Комитета: г. Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8. каб.14.

Юридический адрес для направления обращений: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8.

Телефон для справок и консультаций: 8(34273) 7-11-66.

 График работы Комитета:

понедельник – четверг: с 08.00 до 17.00, пятница: с 08.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявителей осуществляется по следующему графику: вторник, четверг: с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: kioakgp2008@rambler.ru

Адрес Интернет-сайта: [www.krasnokamsk.ru](http://www.krasnokamsk.ru)

 Получателями услуги являются физические или юридические лица либо

их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Постановление Администрации Краснокамского городского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 Услуга предоставляется бесплатно.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ 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»;

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

- Устав Краснокамского городского поселения;

 - Правила землепользования и застройки Краснокамского городского поселения, утвержденные, решением Думы Краснокамского городского поселения от 30.03.2011 № 16.

 2.6. Краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы) (приложение № 2);

 2.7. В заявлении указываются (приложение № 1):

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

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление, о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

5. 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 в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

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.

 2.7.1. К заявлению прилагаются:

 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

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

3. заверенный перевод на русский язык документов:

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

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

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

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

 2.7.2. К заявлению могут быть приложены:

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

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

­ выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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

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

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

 6) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

 Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. При обращении на личном приеме в Комитет вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

 - иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

 3) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

 Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.10.1.Основания для отказа в рассмотрение заявления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

5) наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;

7) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

8) заявление подано в иной уполномоченный орган;

9) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

2.10.2.Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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 РФ;

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

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 РФ;

4) иные случаи установленные федеральным законодательством.

 2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Краснокамского городского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

 Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

 2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации Краснокамского городского поселения.

 На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 - прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами;

 - рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами;

 - направление (выдача) заявителю постановления о предварительном согласовании земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

 3.1. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами.

 3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами в соответствии с требованиями пункта 2.6.1.

3.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист Комитета в должностные обязанности, которого входит осуществление административной процедуры, в часы приема.

 3.1.3. Прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в Комитет осуществляется в дни и часы работы Комитета, указанные в пункте 2.2. Административного регламента, сотрудник Комитета принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

 При личном обращении заявитель, являющийся физическим лицом, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется сотрудником Комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

 3.1.4. Срок регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в Комитет составляет не более 10 минут.

 3.1.5. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме, их прием и регистрация осуществляются в течение 1 рабочего дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота Комитета.

 3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами Председателю Комитета.

 3.2. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами.

 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Председателю Комитета зарегистрированного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами.

 3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

 - Председатель Комитета;

 - сотрудники отдела земельных отношений Комитета;

 3.2.3. Председатель Комитета в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами:

 - осуществляет проверку поступивших документов о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов, устанавливает срок исполнения поручения;

 -  принимает решение о подготовке решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в случаях если:

 1) заявление, о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям установленным пунктом 2.6. Административного регламента;

 2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подано в иной уполномоченный орган;
 3) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя;
 4) отсутствует подпись заявителя;

 5) текст заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка не поддается прочтению.

 -направляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение сотруднику отдела земельных отношений Комитета:

 В решении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

 Принятие решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения, за предоставлением муниципальной услуги.

 3.2.4. При наличии оснований для возврата заявления заявителю сотрудник Комитета в течение 6 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Комитет осуществляет подготовку проекта решения о возврате заявления заявителю, согласовывает его с Председателем Комитета.

 3.2.5. Председатель Комитета в течение 1 дня рассматривает проект решения о возврате заявления заявителю и передает на подпись Главе Краснокамского городского поселения.

 3.2.6. Сотрудник Комитета в день получения подписанного Главой Краснокамского городского поселения решения о возврате заявления заявителю регистрирует его, посредством телефонной связи информирует заявителя о возможности получения решения о возврате заявления в Комитете.

 3.2.7. Если в течение 3 дней со дня поступления в Комитет подписанного решения о возврате заявления заявителю заявитель не явился в Комитет для получения решения о возврате заявления заявителю, заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, сотрудник Комитета отправляет указанные документы заявителю посредством почтовой связи.

 3.2.8. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 Сотрудник Комитета в течение 3 дней со дня получения документов готовит запросы:

 - Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (Росреестр).

 Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

 Направление межведомственного запроса на бумажном носителе в исключительных случаях допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

 3.2.9. Сотрудник Комитета принимает решение о подготовке решения об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка в случаях, если:

 - 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004);
 - испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса](http://docs.cntd.ru/document/744100004) Российской Федерации;

 - испрашиваемый земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404), не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);
 В уведомлении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предварительном согласовании предоставлении земельного участка, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.
 При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка сотрудник Комитета в течение 18 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Комитет обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка, согласовывает его с Председателем Комитета и передает на подпись Главе Краснокамского городского поселения.

 3.2.10. Сотрудник Комитета обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка граждан для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и отсутствии оснований для возврата заявления заявителю и оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 В срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Комитет, сотрудник Комитета обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, и размещает извещение на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/>, в том числе на странице департамента, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
 В извещении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывается информация, предусмотренная пунктом 2 статьи 39.18 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

При поступлении в течение 30 дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Комитет заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе сотрудник Комитет в течение 3 дней с даты поступления указанного заявления в Комитет осуществляет подготовку проекта постановления о проведении аукциона и согласовывает его с Председателем Комитета.

3.2.11. При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю, оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по истечении 30 дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, сотрудник Комитета в течение 10 дней осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывается информация, предусмотренная пунктами 9, 10, 11, 13 статьи 39.15 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

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

 Сотрудник Комитета согласовывает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с Председателем Комитета и структурными подразделениями Администрации Краснокамского городского поселения и передает на подпись Главе Краснокамского городского поселения.

 3.2.12. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Краснокамского городского поселения постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного либо направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю.

 3.2.13. Срок исполнения административной процедуры для:
 - подготовки постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка - не более 26 дней, в случае поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка граждан для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - не более 76 дней;
 - подготовки постановления о проведении аукциона - не более 7 дней со дня поступления в департамент заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

 - подготовки решения о возврате заявления заявителю - не более 6 дней;
 - направления (выдачи) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю - в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

 3.3. Направление (выдача) заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Комитета постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры является сотрудники отдела земельных отношений Комитета.

 3.3.3. Сотрудник Комитета в день получения постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги (постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) в Комитете.

 Если в течение 2 дней после информирования заявителя заявитель не явился в Комитет для получения указанных выше документов, сотрудник Комитета осуществляет направления их заявителю посредством почтовой связи.

 3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 3.3.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

 **4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется руководителем Комитета.

4.2. Специалист несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

- правильность проверки документов;

- правильность в отказе предоставления муниципальной услуги;

- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Главы городского поселения – главы администрации Краснокамского городского поселения. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Сфера ответственности должностного лица, предоставляющего услугу:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

 - нарушение срока предоставления услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

- неправомерный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

- неправомерный отказ в предоставлении услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- неправомерный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействий)**

**должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, участвующих в исполнении муниципальной функции.

Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование и в случае совершения противоправных действий (бездействия), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом жалобы может быть:

- решение об отказе в приеме заявления на оказание муниципальной услуги;

- некорректное поведение сотрудников Комитета по отношению к гражданину;

- некомпетентная консультация, данная должностным лицом;

- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- немотивированный отказ в предоставлении услуги;

- требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления услуги.

5.4. Основания для отказа в рассмотрении заявления (жалобы) либо о приостановлении ее рассмотрения:

- не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение;

- не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей. При этом Комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом;

- наличие в обращении вопроса, по которому автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с раннее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом Комитет вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались Комитетом. О данном решении Комитет уведомляет в письменной форме;

- невозможность прочтения текста обращения, о чем сообщается Заявителю, если его фамилия, либо наименование юридического лица и (или) почтовый адрес не поддаются прочтению. При этом Комитет вправе продлить срок рассмотрения обращения, уведомив в письменной форме автора обращения о продлении срока его рассмотрения с учетом фактической даты поступления дополнительной информации.

5.5. Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения заявления (жалобы) является отсутствие в обращении фамилии автора либо наименования юридического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.6. Заявитель может обжаловать действия или бездействия должностных лиц Главе или его заместителю. Заявитель может обратиться с жалобой:

- лично (г.Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8, каб. 4);

- направить письменное обращение почтой (617065, Пермский край, г.Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8);

- направить письменное обращение электронной почтой (akgp@yandex.ru).

5.7. Предварительная запись на приём к главе администрации Краснокамского городского поселения осуществляется по телефону 8(34273) 4-42-24.

5.8. В письменном обращении заявитель в обязательном порядке:

- указывает наименование исполнительного органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- наименование юридического лица либо свою фамилию, имя, отчество (для гражданина, последнее – при наличии);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях Комитета, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием должностного лица Комитета;

- ставит подпись и дату.

5.9. В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор обращения имеет право:

- приложить к нему документы и материалы либо их копии;

- указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Комитета, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению автора, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

- иные сведения, которые автор считает необходимым сообщить.

5.10. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к исполнению муниципальной функции и находящиеся в Комитете, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Комитете, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5.11. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель направляет письменное обращение Главе – при обжаловании действий (бездействий) специалистов Комитета, а также действий (бездействий) и решений председателя Комитета.

5.12. Письменное заявление (жалоба), поступившее в Комитет рассматривается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации.

5.13. Комитет имущественных отношений и землепользования администрации Краснокамского городского поселения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления посетителей, а в случае необходимости – с участием заявителя, направившего заявление;

- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.14. О результате рассмотрения заявления (жалобы) заявителю направляется письменный ответ на бланке письма администрации Краснокамского городского поселения за подписью Главы.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре или инстанции обжалования является отмена соответствующих действий (бездействия) и (или) решения либо отказ в отмене соответствующих действии (бездействия) и (или) решения.

5.16. При рассмотрении заявления (жалобы) Комитетом может проводиться проверка.

Проверка проводится с целью выявления и устранения нарушений, прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица Комитета.

При проверке может быть использована информация, предоставленная заявителем.

Заявитель уведомляется о результатах проверки.

Ответственность за нарушение установленного порядка наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все, поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

5.18. Действия (бездействие) должностных лиц Комитета и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

 Приложение № 1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предварительное согласование предоставления

 земельного участка, находящегося в

 государственной или муниципальной собственности»

Председателю Комитета имущественных отношений и

землепользования администрации Краснокамского городского поселения

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выдан: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

 На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

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

(наименование, Ф.И.О)

просит о предварительном согласовании предоставления

без проведения торгов земельного участка размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

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

(наименование, Ф.И.О)

просит о предварительном согласовании предоставления

без проведения торгов земельного участка размером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование которого предусмотрено Решением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти, уполномоченного в области

государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного

кадастра недвижимости)

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

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5/п. 2 ст. 39.6/п. 2 ст. 39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

 Подпись:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

 предоставлению муниципальной услуги

 «Предварительное согласование предоставления

 земельного участка, находящегося в

 государственной или муниципальной собственности»

Поступление заявления в Комитет

Рассмотрение документов в Комитете

 нет

имеются все документы, предоставляемые заявителем самостоятельно

 да

отказ в приеме документов

необходимо направление межведомственного запроса

 нет

Направление заявления сотруднику отделе земельных отношений Комитета

да

направление межведомственных запросов и получение недостающих документов

есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 нет да

отказ в предоставлении муниципальной услуги

подготовка итогового документа

уведомление заявителя о принятом решении

выдача заявителю итогового документа