

Российская Федерация

Иркутская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**



От 30.06.2017 № 293-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района»

В целях упорядочения процедуры предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района, в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. ст. 11, 11.10, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 7, 15, 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 6, 12, 13, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 03.11.2010 № 1217-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шелеховского района», руководствуясь ст. ст. 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра района С.В. Щепину.

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Шелеховского муниципального района

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также их представители (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Общие положения

4. Наименование муниципальной услуги – предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 1) предварительное согласование предоставления земельного участка;

 2) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

 1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

 7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

 8) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

 9) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

 10) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»

(Собрание законодательства РФ, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

 11) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

 12) Устав Шелеховского района («Шелеховский вестник», 01.07.2005, № 48 (6078);

 13) настоящий Регламент.

 7. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются: начальник Управления по распоряжению муниципальным имуществом, начальник отдела Управления по распоряжению муниципальным имуществом (далее – начальник Управления, начальник отдела).

 8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

 10. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

11. Наименование органа, предоставляющего [муниципальную услугу](file://C:\Documents%2520and%2520Settings\sizyh\Local%2520Settings\Local%2520Settings\AppData\Local\AppData\Roaming\Local%2520Settings\AppData\Local\Local%2520Settings\Temp\384143-384177.doc): отдел муниципальной собственности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – отдел).

12. Место нахождения отдела: Иркутская область, г. Шелехов, 20 квартал, дом 84; почтовый адрес для направления документов и обращений: индекс 666034, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, адрес электронной почты: adm@sheladm.ru, телефоны: (8-395-50) 4-29-49, 4-14-32.

13. График работы: понедельник - четверг с 08.50 ч. до 18.00 ч, пятница с 08.50 ч. до 17.10 ч, перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч, кроме нерабочих праздничных и выходных дней.

Прием граждан проводится в понедельник, вторник с 08.50 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 ч. до 18.00 ч.

14. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится Управлением по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Управление) до сведения заявителей посредством размещения ее на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://sheladm.ru](http://sheladm.ru/)), устных консультаций, оказываемых сотрудниками отдела, по письменному обращению, по телефону.

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется также на базе государственного автономного учреждения «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ ИО»), расположенного по адресу: 666034, Иркутская область, город Шелехов, 1 квартал, дом 10, телефон единой справочной: 8-800-100-04-47.

16. График работы ГАУ «МФЦ ИО»: Понедельник, пятница, суббота - с 09.00 ч. до 18.00 ч, вторник, среда, четверг - с 09.00 ч. до 20.00 ч. Воскресенье – выходной. Без перерыва на обед. Первая среда месяца - не приемный день для заявителей.

17. К отделу предъявляются требования о наличии следующих документов:

1) положения об отделе;

2) должностных инструкций сотрудников отдела.

18. Отдел должен быть расположен в зоне движения маршрутов пассажирского транспорта, располагать служебными помещениями, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги (прием граждан, рассмотрение заявлений, подготовка пакета документов, подготовка ответов).

19. В целях надлежащего и качественного предоставления муниципальной услуги отдел должен иметь компьютерную технику и печатающие устройства в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и предоставления муниципальной услуги в необходимом объеме и надлежащего качества.

20. При подготовке документов необходимо применять текстовый редактор Word for Windows версии от 6.0 и выше либо аналогичный текстовый редактор с возможностью работы с типом файлов doc.

21. Сотрудники отдела, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, должны иметь соответствующие образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

22. Консультации предоставляются по вопросам:

1) о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Для зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта.

24. В помещении для работы с заявителями предпочтительно иметь отдельный вход. Вход в здание должен быть оборудован в соответствии с требованиями действующего законодательства.

25. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию и к представляемой в нем муниципальной услуге.

26. В случае отсутствия технических возможностей оборудования здания с учетом потребностей инвалидов муниципальная услуга представляется заявителю альтернативным способом (через представителя).

27. Здание отдела должно быть оборудовано табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

1) наименования Управления, отдела;

2) режим работы.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

28. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этого помещениях.

29. Помещение отдела должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями и бумагой формата A4 для составления письменных обращений, должно иметь доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги.

30. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями.

31. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и сотрудников отдела.

32. Габаритные размеры и очертания помещения для ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников отдела, а также для комфортного обслуживания заявителей.

33. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и мест хранения верхней одежды заявителей.

34. Помещение должно быть оборудовано:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Основными показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) непревышение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

2) наличие в отделе книги регистрации жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги (книга должна находиться в месте, доступном для заявителей);

3) отсутствие обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги;

4) укомплектованность штата отдела, автоматизация рабочих мест.

36. Начальник Управления обязан организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги и внутренний контроль исполнения требований настоящего Регламента.

Система индикаторов доступности и качества муниципальной услуги приведена в таблице 1:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Индикаторы доступности и качества муниципальной услуги | Единица измерения | Значение индикатора |
| 1 | Непревышение срока предоставления муниципальной услуги | Календарные дни  | Не более 30 |
| 2 | Наличие книги регистрации жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги  | Да/нет | Да |
| 3 | Количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление муниципальной услуги  | Количество жалоб | 0 |
| 4 | Укомплектованность штата  | % | Не менее 75 |
| 5 | Автоматизация рабочих мест   | % | Не менее 75 |
| 6 | Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр ГАУ «МФЦ ИО» | Да/нет | Да |

5. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

37. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя - для физических лиц;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя;

 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 уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (Приказ Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

5) схему расположения земельного участка, подготовленную в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) 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;

7) 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.

38. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных п. 37 Регламента.

39. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати (при их наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

40. Заявление передается для регистрации в отдел по контролю и делопроизводству Администрации Шелеховского муниципального района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в отдел.

6. Перечень документов, для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно

41. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;

2) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из Единого государственного реестра недвижимости).

7. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

42. Основаниями для приостановления муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

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

 б) в случае если 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.

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

43. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении 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;

г) на указанном в заявлении 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 п. 3 ст. 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;

д) на указанном в заявлении 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;

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

ж) указанный в заявлении 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;

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

и) указанный в заявлении 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;

к) указанный в заявлении 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;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п. 19 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пп. 6 п. 4 ст. 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 пп. 4 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 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;

о) 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 пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

п) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный действующим законодательством;

р) указанный в заявлении 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;

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

т) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

у) в отношении земельного участка, указанного в заявлении 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;

ф) указанный в заявлении 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;

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 пп. 1 - 23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок, который предстоит образовать или границы которого подлежат уточнению, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, предусмотренным ст. 7 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

44. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с п. 41 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

45. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные п. 43 настоящего Регламента.

 III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

описание последовательности административных процедур

1. Описание последовательности административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

46. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления Администрации Шелеховского муниципального района или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Администрации Шелеховского муниципального района;

4) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

47. Административные процедуры представлены в блок-схеме (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

2. Прием и регистрация заявления и всех необходимых документов, подлежащих представлению заявителем

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации федеральной почтовой связи;

3) через ГАУ «МФЦ ИО».

49. Административная процедура при обращении заявителя в отдел включает следующие административные действия:

1) удостоверение личности заявителя, а также проверка полномочий представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя;

2) проверка комплектности представленных документов;

3) сличение представленных экземпляров оригиналов и копий документов, выполнение на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверение копий документов сотрудником, осуществляющим муниципальную услугу;

4) прием заявления от заявителя с приложенными документами.

50. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Время выполнения действий по приему заявления и документов у заявителя не более 15 минут.

51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в отделе по контролю и делопроизводству Администрации Шелеховского муниципального района в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных п. 41 настоящего Регламента.

53. Сотрудник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения кадастрового паспорта (выписки из Единого государственного реестра недвижимости).

54. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

55. Представление документов и информации, перечисленных в п. 53 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

56. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в п. 41 настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

57. Сотрудник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

58. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок отделом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

59. При отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа.

60. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

61. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных п. п. 37, 41 настоящего Регламента.

62. Сотрудник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет:

1) проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 43 настоящего Регламента;

2) подготовку проекта постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке;

3) подготовку письма Администрации Шелеховского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 43 настоящего Регламента.

63. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписание письма Администрации Шелеховского муниципального района об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 5. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подписание письма Администрации Шелеховского муниципального района об отказе предоставления муниципальной услуги.

65. Сотрудник отдела, в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма Администрации Шелеховского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает направление заявителю результата муниципальной услуги почтовым отправлением либо по обращению заявителя – вручает его лично.

66. Срок действия постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года со дня его принятия.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований настоящего Регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Управления.

68. Последующий контроль осуществляется первым заместителем Мэра района посредством проведения плановых проверок (в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя). План проведения проверок утверждается ежегодно в срок до 1 марта текущего года.

69. Осуществлять контроль за порядком и сроками предоставления муниципальной услуги могут заявители путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям.

70. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

71. Персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом, несут сотрудники отдела, начальник отдела, начальник Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления

1. Общие положения

72. Каждый заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном федеральным законодательством, настоящим Регламентом, решение, действия (бездействие) отдела, если считает, что неправомерными решениями, действиями (бездействием) нарушены его права и свободы.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Шелеховского района 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 Шелеховского района 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 Шелеховского района;

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

7) отказ сотрудника отдела, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Заявитель вправе обжаловать также бездействие сотрудников отдела, если оно повлекло за собой вышеперечисленные последствия.

75. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия (бездействие), так и послужившую основанием для совершения действий (принятия решений) информацию либо то и другое одновременно.

76. Заявитель имеет право получить, а сотрудники отдела обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

77. К официальной информации относятся сведения в письменной или устной форме, повлиявшие на осуществление прав и свобод заявителя, являющиеся основанием для совершения действий (принятия решений) в отношении заявителя и представленные заявителю отделом.

2. Порядок обращения с жалобой

78. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

79. Жалоба может быть подана лично, в виде почтового отправления, на официальный сайт Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также по адресам электронной почты, указанным в п. 80 настоящего Регламента.

80. Жалоба на действия сотрудника или начальника отдела подается на имя начальника Управления по адресу: 666034, Иркутская область, г. Шелехов, 20 квартал, 84, электронный адрес: adm@sheladm.ru.

Жалоба на действия начальника Управления подается на имя Мэра Шелеховского муниципального района в отдел по контролю и делопроизводству Администрации Шелеховского муниципального района по адресу: 666034, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, электронная почта: adm@sheladm.ru.

81. Жалоба на решение, действие (бездействие) сотрудников отдела Управления подается по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

82. В жалобе должны быть указаны:

1) наименование Управления, сотрудника отдела решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) Управления, сотрудника отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, сотрудника отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Под письменным обращением заявитель ставит личную подпись и дату.

84. Дополнительно в жалобе могут указываться иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

85. Заявитель вправе в любое время отказаться от поданной жалобы в письменной форме.

3. Порядок рассмотрения жалобы

86. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

87. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, сотрудника отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

88. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом 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 Шелеховского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

89. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 88 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

90. Мотивированный ответ, направляемый заявителю, должен содержать следующую информацию:

1) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес гражданина, подавшего жалобу;

3) суть жалобы;

4) принятое по жалобе решение;

5) обоснование принятого решения;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, заявитель информируется о конкретных мерах по восстановлению его нарушенных прав и свобод;

7) в случае, если жалоба признана необоснованной, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявленных требований, а также, в случае необходимости, возможный порядок обжалования принятого по жалобе решения.

91. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

92. В случаях, требующих коллегиального обсуждения вопросов, поставленных в жалобе заявителя, жалоба рассматривается в отношении сотрудников, начальника отдела или Управления специально создаваемой комиссией.

93. В ходе проверки изложенных в жалобе обстоятельств анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяется, соответствовали ли обжалуемые решения, действия (бездействие) сотрудников отдела требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

94. При проверке отбираются объяснения у сотрудников отдела, чьи действия (решения) обжалуются, опрашиваются иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у структурных подразделений Администрации Шелеховского муниципального района, заявителя или иных физических и юридических лиц.

95. Установив обоснованность жалобы полностью или частично, должностное лицо признает обжалуемое действие (решение) неправомерным, принимает необходимые меры к удовлетворению законных требований заявителя, а также к восстановлению его нарушенных прав и свобод. Установив обоснованность жалобы, должностное лицо при наличии правовых оснований инициирует привлечение к дисциплинарной ответственности лица, допустившего нарушение прав и свобод заявителя, вплоть до подготовки представления об увольнении. Ответственность возлагается на сотрудников Управления, действия (бездействие) которых признаны незаконными.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник Управления

по распоряжению муниципальным имуществом Р.В. Орноев

Приложение 1

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мэру Шелеховского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. От гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица, представителя заявителя (полностью)Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда)место жительства (адрес), телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

 Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 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.

 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.

Приложения \_\_\_\_\_\_\_ документов:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие Администрации Шелеховского муниципального района осуществлять обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес) в целях утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, для чего разрешаю совершать в отношении персональных данных сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Срок действия согласия - на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги.

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

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление

Приложение 2

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района»

Блок-схема

административных процедур предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов заявителя(2 рабочих дня) |



|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов) |
|  |
| Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов) |



|  |
| --- |
| Направление (выдача) сотрудником отдела результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Шелеховского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма Администрации Шелеховского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдача документа под роспись |

Приложение 3

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Шелеховского района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях сельских поселений Шелеховского района»

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

(наименование должностного лица, которому адресована жалоба)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, представителя)

**Жалоба**

**на решение, действие (бездействие)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя), место жительства:

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

(индекс, город, улица, дом, квартира, офис, адрес эл.почты, номер телефона)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника учреждения,

наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии), основания, по которым обжалуется решение, действие (бездействие), требования заявителя, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, сотрудника учреждения)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответ прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | подпись |
| контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Дата