ПРОЕКТ

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельных участков»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование земельных участков» (далее - Административный регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в собственности Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее-муниципальный район).

1.2. Получателями (заявителями) муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, которые в соответствии с земельным законодательством имеют право на приобретение земельного участка без проведения торгов (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать представитель, действующий в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением имущественных отношений муниципального района (далее – УИО), Краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах:

1.3.1. Адрес места нахождения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее-Администрация муниципального района): Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35.

Телефон отдела делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района: 8 (391 91) 2-84-40.

Адрес электронной почты Администрации муниципального района: atao@taimyr24.ru.

Режим работы Администрации муниципального района: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.12, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

1.3.2. Адрес места нахождения УИО: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35.

-телефон приемной УИО: 8 (391 91) 2-85-31, факс 2-85-35. Кабинет № 223;

-телефон начальника отдела земельных отношений УИО: 8 (391 91) 2-85-48. Кабинет № 213;

-телефоны отдела земельных отношений УИО: 8 (391 91) 2-85-45, 2-85-47. Кабинет № 217.

Адрес электронной почты УИО: uio@atao.taimyr24.ru.

Режим работы УИО: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.12 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ предоставления муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте www. 24mfc.ru или по телефону 8 (39191) 5-02-18.

1.3.4. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

-Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

 - Федеральной налоговой службой;

- Министерством лесного хозяйства Красноярского края (далее – Министерство).

 Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет:

-официальный сайт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю - www.to24.rosreestr.ru;

-официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru;

- официальный сайт Министерства лесного хозяйства Красноярского края www.mlx.krskstate.ru.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения и графике работы УИО предоставляется заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на информационном стенде, официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района www.taimyr24.ru и на информационном стенде МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал госуслуг) (www.gosuslugi.ru), на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал госуслуг) (www.gosuslugi.krskstate.ru).

Информация о ходе выполнения муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу.

При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону муниципальный служащий УИО (далее – специалист УИО) подробно и в вежливой форме предоставляет информацию в устной форме. В случае если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, самостоятельно не может ответить на поставленные вопросы, он сообщает заинтересованному лицу данные специалиста, который может предоставить необходимую информацию.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом УИО, ответственным за рассмотрение заявления, по запросам заявителя или его представителя. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- заявителем - физическим лицом называется фамилия, имя, отчество;

- заявителям - юридическим лицом называется наименование юридического лица, а также может указываться дата и входящий номер заявления, полученный при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

В устной форме специалистом УИО представляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом, доставляемым по почте, по факсу или путем его личной передачи, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а если в запросе имеется оговорка заинтересованного лица о предоставлении информации в электронном виде - по электронной почте, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации запроса.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе. Если в запросе, поступившем в форме электронного документа, указан почтовый адрес, то ответ на такой запрос направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе (если в запросе заявителем не указано требование о направлении ответа по электронной почте).

Запрос, поступивший в нерабочий (праздничный) день, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Едином портале госуслуг осуществляется в соответствии с правилами пользования данными информационными системами.

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего Административный регламент или вносящего в него изменения, размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в Администрации муниципального района и в МФЦ;

в электронном виде - на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района, на Едином портале госуслуг, а также на краевом портале госуслуг.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельных участков.

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация муниципального района.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является УИО.

Специалисты исполнителя муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Муниципальная услуга предоставляется также в МФЦ на основании соглашений, заключенных между МФЦ и Администрацией муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – письмо об отказе);

- направление заявителю копии постановления Администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – копия постановления о предварительном согласовании).

В случае, если заявление было подано через МФЦ, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) письма о возврате заявления – не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

2) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, за исключением случаев предварительного согласования предоставления земельного участка в порядках, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.5. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

3) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 90 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

4) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ», - не более 48 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

5) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) копии постановления о предварительном согласовании, за исключением случаев предварительного согласования предоставления земельного участка в порядках, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.5. Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ», - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

6) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) копии постановления о предварительном согласовании, в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 90 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

7) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) копии постановления о предварительном согласовании, в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ», - не более 48 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района;

8) направление заявителю (в МФЦ – в случае подачи заявления о предварительном согласовании через МФЦ) письма о приостановке - в случае, если на дату поступления в Администрацию муниципального района заявления о предварительном согласовании предоставления земельных участков на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает - не более 10 рабочих дней.

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

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Земельный кодекс Российской Федерации.

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса РФ»).

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

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

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

10. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»).

11. Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

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

13. Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762).

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

15. Распоряжение Руководителя Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 27.03.2006 №167 «Об утверждении Регламента Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков.

2.6.1. Для предварительного согласования предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица);

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 статьи 39.3, статьей 39.5, п. 2 статьи 39.6 или п. 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) 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;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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;

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.

 2.6.2. Документы могут быть представлены заявителем в письменной форме лично в Администрацию муниципального района или в МФЦ, либо направлены в Администрацию муниципального района посредством почтовой связи.

Заявление составляется заявителем в произвольной форме в соответствии с пп. 1 п. 2.6.1. настоящего Административного регламента. Примерная форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление формируется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем или его представителем.

Документы представляются в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа в одном экземпляре.

2.6.2.1. Содержание документов должно быть разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.2.2. Заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям, установленным:

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2.6.3. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Схема расположения земельного участка должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762.

2.6.4. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем (далее - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, соответственно);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, из которого в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (земельных участков);

- сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащие информацию о территориальной зоне, в границах которой образуется земельный участок; об отсутствии (наличии) утвержденного проекта межевания (планировки) территории, в границах которой образуется земельный участок; о соответствии схемы расположения земельного участка (земельных участков) утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

Непредставление заявителем документов, указанных в [подпункте 2.6.](#Par0)4. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Основания для возврата заявителю поданного заявления и документов:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует пп. 1 п. 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) к заявлению о предоставлении муниципальной услуге не приложены документы, указанные в пп. 2 - 6 п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

 2.9. Перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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

2) 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;

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

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

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

6) в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ», уведомление Министерства об отказе в согласовании схемы;

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

8) 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 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

9) 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;

10) 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 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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 о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

15) 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;

16) 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;

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

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пп. 6 п. 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с пп. 4 п. 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с пп. 1 п. 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

20) 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 в соответствии с пп. 10 п. 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

22) 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;

23) 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;

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

25) 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;

26) 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;

27) в случае, если границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

28) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, предусмотренного статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

29) размер указанного в заявлении земельного участка менее 4 га, либо превышает 25 процентов общей площади сельскохозяйственных угодий в границах муниципального района, - в отношении земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности из земель сельскохозяйственного назначения;

30) общая площадь земельных участков с учетом площади земельного участка, указанного в заявлении, которые находятся одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйства, превышает 2,5 га, - в отношении земельных участков, предоставляемых гражданам для личного подсобного хозяйства.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата составляет 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. Требования к прилегающей территории:

- оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

- на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3 Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.13.4. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.13.5. Требования к местам информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

2) текст Административного регламента;

3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, и адрес электронной почты Администрации муниципального района;

6) порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

7) порядок обжалования действий (бездействия) специалистов УИО участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Обеспечение доступности для инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, им обеспечивается доступ к предоставлению муниципальной услуги, либо когда это возможно, её предоставление по месту жительства инвалидов (на дому) или в дистанционном режиме (в электронной форме), либо в МФЦ при личном обращении.

В целях получения муниципальной услуги на дому данной категории лиц необходимо оформить заявку на предоставление муниципальной услуги по телефону 2-85-31, либо через e-mail: uio@atao.taimyr24.ru.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели доступности муниципальной услуги:

- полнота информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги для заявителей, их представителей;

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

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

2) показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.4 Административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие удовлетворенных судами исковых заявлений, поданных в отношении Администрации муниципального района в связи с принятием неправомерных решений, осуществлением неправомерных действий или бездействием.

3) максимальное количество взаимодействий заявителя со специалистом УИО при предоставлении муниципальной услуги не более 3, при этом продолжительность каждого взаимодействия заявителя со специалистом УИО при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут (без учета ожидания в очереди).

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Прием заявлений осуществляют работники МФЦ.

Принятые заявления и документы направляются в Администрацию муниципального района и доставляются курьером (нарочным).

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

**3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие одного из решений:

- о возврате заявления заявителю;

- о приостановление срока рассмотрения заявления;

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) направление заявителю результатов оказания муниципальной услуги.

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

**3.2. Прием и регистрация заявления.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию муниципального района.

3.2.2. Прием и регистрация заявления, осуществляется специалистом отдела делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района с проставлением на заявлении даты поступления заявления и входящего номера.

При направлении заявителем заявления в электронной форме на адрес Администрации муниципального района или УИО, заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме в нерабочее время заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

При поступлении заявления из МФЦ заявление регистрируется в день его поступления из МФЦ.

3.2.3. После регистрации заявления и наложения резолюции Главой муниципального района заявление и приложенные к нему документы передаются в порядке делопроизводства в УИО.

3.2.4. Последующая регистрация заявления, осуществляется специалистом УИО в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги, в установленном порядке в день их поступления.

3.2.5. Начальник УИО определяет специалиста УИО, ответственного за рассмотрение заявления и дает ему письменное поручение о рассмотрении заявления путем проставления соответствующей резолюции на заявлении и передает заявление на исполнение.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию муниципального района:

- регистрация заявления в Администрации муниципального района и наложение резолюции Главой муниципального района – не более 3 рабочих дней;

- регистрация заявления в УИО и наложение резолюции начальником УИО – не более 2 рабочих дней.

**3.3. Рассмотрение заявления.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УИО заявления с письменным поручением начальника УИО о рассмотрении заявления.

3.3.2. Специалист УИО проверяет заявление на соответствие требованиям, установленным п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о дальнейшем рассмотрении заявления по существу или о возврате заявления.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района.

**3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.**

3.4.1. В случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пп. 2.6.4. п. 2.6. настоящего Административного регламента, специалист УИО обеспечивает получение документов и (или) информации в органах (организациях), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в срок, указанный в п. 3.3.4. настоящего Административного регламента, в том числе путем формирования и направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы и формирование пакета документов, установленных п. 2.6.4. настоящего Административного регламента.

**3.5.Возврат заявления заявителю.**

3.5.1. Основанием для началаадминистративной процедуры является наличие оснований для возврата заявителю заявлений, предусмотренных п. 2.7. настоящего Административного регламента.

3.5.2.В случае наличия оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных п. 2.7. настоящего Административного регламента, специалист УИО в течение 8 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального района подготавливает проект письма о возврате заявления с указанием причин возврата заявления.

3.5.3. Специалист отдела делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района регистрирует письмо о возврате заявления в день его подписания Главой муниципального района, и в течение следующего рабочего дня направляет его заявителю с приложением заявления и всех документов, представленных заявителем, посредством почтовой связи или в электронной форме в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, либо в МФЦ - в случае, если заявление было подано через МФЦ.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма о возврате заявления.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района.

**3.6. Приостановление срока рассмотрения заявления.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.6.2. В случае наличия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента, Специалист УИО в течение 3 рабочих дней со дня завершения рассмотрения заявления подготавливает проект письма о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием причин приостановления.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района.

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма о приостановлении срока рассмотрения заявления.

**3.7. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления по существу.

3.7.2. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков предусмотренных п. 2.9. настоящего Административного регламента специалист УИО подготавливает проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором подробно указывает причины отказа.

3.7.3. В случае принятия решения о предварительном согласовании специалист УИО подготавливает проект постановления о предварительном согласовании.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 18 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района, за исключением случаев предварительного согласования предоставления земельного участка в порядках, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.5. Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

- 78 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 45 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию муниципального района в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании земельного участка.

**3.8. Направление заявителю результатов оказания муниципальной услуги.**

3.8.1. Специалист отдела делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района:

- в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации постановления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка направляет копию постановления Администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю посредством почтовой связи заказным письмом (в том числе в случае поступления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа) или в МФЦ в случае, если заявление было подано через МФЦ;

- в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации письма об отказе направляет его заявителю посредством почтовой связи заказным письмом (в том числе в случае поступления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа) или в МФЦ в случае, заявление было подано через МФЦ.

3.8.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации постановления о предварительном согласовании либо письма об отказе.

3.8.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо направлении заявителю копию постановления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела земельных отношений УИО положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) и в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется начальником УИО в отношении начальника отдела земельных отношений УИО, начальником отдела земельных отношений УИО - в отношении специалистов отдела земельных отношений УИО. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода предоставления муниципальной услуги, напоминаний о необходимости соблюдения сроков рассмотрения заявлений, истребования от исполнителей объяснений причин задержки предоставления муниципальной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур специалисты отдела земельных отношений немедленно в письменной форме информируют своих начальника отдела земельных отношений и начальника УИО, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации муниципального района.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается Первым заместителем Главы муниципального района.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, их представителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, не являющихся заявителями или их представителями.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте УИО, ответственном за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления в результате проведения проверок нарушений прав физических лиц и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Специалисты, ответственные за исполнение административных процедур, выполняемых в ходе предоставления муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УИО, а также должностных лиц, ответственных лиц**

5.1 Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе обратиться к начальнику УИО с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии), некорректном поведении сотрудников УИО в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35, либо в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты: uio@atao.taimyr24.ru .

Заявитель вправе обратиться к Главе муниципального района предусмотренных в п. 1.3.1, 1.3.2 с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии), некорректном поведении начальника УИО в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, г. Дудинка, ул. Советская, д.35, либо в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты: atao@taimyr24.ru.

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы (в том числе в форме электронного документа) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и должна содержать:

1) ФИО сотрудников УИО, Администрации муниципального района, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) начальника УИО либо сотрудников УИО, Администрации муниципального района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) начальника УИО либо сотрудников УИО, Администрации муниципального района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись, дату.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы могут быть запрошены заявителем в Администрации муниципального района либо в УИО посредством письменного обращения (в том числе в форме электронного документа) по адресам, указанным в п. 1.3.2. настоящего Административного регламента.

5.5. Администрация муниципального района, УИО вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего Администрации муниципального района, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Результатом досудебного обжалования является принятие одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя по электронной почте (в виде скан - образа) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предварительное согласование предоставления земельных участков"

|  |  |
| --- | --- |
| кому | Главе Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |

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

 (ФИО физического лица или наименование юридического лица, ОГРН, ИНН юридического лица) Документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица, представителя:

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

 (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

 Почтовый адрес, место жительства заявителя (для гражданина), место нахождения заявителя (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел., адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_, образуемого в границах земельного участка, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»).

Местоположение (адрес) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок образуется в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель использования земельного участка)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

1. 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.

2. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,

прошу выдать (направить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*>.

 (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа)

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (а).

Приложение:

1.

2.

\*заполняется в случае, если заявление представлено в форме электронного документа.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Предварительное согласование предоставления земельных участков"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления  |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления  |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов |

Принятие одного из решений

Направление заявителю копии постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Направление письма заявителю о приостановлении срока рассмотрения заявления

Направление заявителю письма о возврате

Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Предварительное согласование предоставления земельного участка

Возврат заявления

заявителю

Приостановление срока рассмотрения заявления

Направление заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка