|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГИРЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 25.07.2016 № 141  поселок Гирей  **О внесении изменения в постановление администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 11 июня 2015 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации» руководствуясь уставом Гирейского городского поселения Гулькевичского района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 11 июня 2015 года № 71 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов Гирейского городского поселения Гулькевичского района, определенных постановлением администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 29 июня 2012 года № 100 «Об определении мест, специально установленных для обнародования нормативных правовых актов Гирейского городского поселения Гулькевичского района», и разместить на официальном сайте Гирейского городского поселения Гулькевичского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Гирейского городского поселения

Гулькевичского района С.В. Морозов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района  от 25.07.2016 г. № 141 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент) на территории Гирейского городского поселения Гулькевичского района разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий административных процедур и административных действий администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица (далее – заявитель), от имени которых с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка имеют право обратиться их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке

предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактном телефоне, телефоне для справок, адресах официального сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на информационном стенде в администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее также – Администрация, администрация поселения), в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район» (далее – МКУ «МФЦ»).

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

в администрации по адресу: п. Гирей,ул. Почтовая, 2 на личном приеме, по телефону (86160) 29 2 00, по электронной почте [girey.cityhall@mail.ru](mailto:girey.cityhall@mail.ru)

на официальном сайте Гирейского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://Гирейское.рф;

в МКУ «МФЦ» по адресу: г. Гулькевичи, Советская ул., 29а, на личном приеме, по телефону (86160) 3-30-77, по электронной почте info@mfcgul.ru, на официальном сайте МКУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfcgul.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги в электронной форме размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

1.3.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении или по телефону) со специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

информационных материалов, которые публикуются в средствах массовой информации, а также на информационном стенде администрации.

1.3.4. Специалисты администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют информирование:

о способах получения информации по предоставлению муниципальной услуги;

о местонахождении и графике работы администрации;

о справочных телефонах администрации;

об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты администрации;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем пункте информации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами администрации:

о ходе предоставления муниципальной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

об отказе или в приостановке предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой и телефонной связи.

В любое время с момента приема документов при обращении заявителя специалист администрации, уполномоченный на производство по заявлению, обязан предоставить сведения о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или непосредственно заявителю.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации.

Консультации предоставляются о:

перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

времени приема и выдачи документов;

сроках предоставления муниципальной услуги;

порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии со следующим графиком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Администрация Гирейского городского поселения | МКУ «МФЦ» |
| Понедельник | с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00 | с 8.00 до 18.00 |
| Вторник | с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00 | с 8.00 до 20.00 |
| Среда | с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00 | с 8.00 до 18.00 |
| Четверг | с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00 | с 8.00 до 18.00 |
| Пятница | с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 16.00 | с 8.00 до 18.00 |
| Суббота | выходной | с 9.00 до 16.00 |
| Воскресенье | выходной | выходной |

1.3.6. На информационных стендах в помещениях администрации и МКУ «МФЦ», предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образец оформления заявления на предоставление муниципальной услуги;

сведения о месторасположении администрации и МКУ «МФЦ», где заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, график (режим) их работы;

почтовые адреса, номера телефонов, по которым заявители могут получить информацию о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, фамилии главы администрации и руководителя МКУ «МФЦ»;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания отказа, приостановки предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

2.2.2. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги, осуществляется:

в администрации в соответствии с административным регламентом;

в МКУ «МФЦ», в соответствии с регламентом работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район».

2.3. Описание результата предоставления

муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – постановление);

письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письмо об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги,

срок выдачи документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых документов.

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

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (газета «Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (газета «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (газета «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

[постановление](garantF1://12085976.0)м Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 года № 22 ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.02.2006, № 8, ст. 920);

Законом Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» («Кубанские новости» от 14.11.2002 № 240);

Приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 г. № 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»

Устав Гирейского городского поселения Гулькевичского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной

услуги, порядок их предоставления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель, предоставляет следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Тип документа (оригинал, копия) | | Примечание | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| Документы, предоставляемые заявителем | | | | | |
| 1. | Заявление | оригинал | |  | |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | копия | |  | |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | копия | | в случае, если обращается представитель заявителя | |
| 4. | 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 | оригинал | |  | |
| 5. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти | копии  (оригиналы для ознакомления) | | за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия | |
| 6. | Схема расположения земельного участка | оригинал | | в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок | |
| 7. | Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков | оригинал | | в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка | |
| 8. | Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки её членов | оригинал | | 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 | |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с  нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,  которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении  муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить  (предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия) | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | оригинал | | в случае, если обращается юридическое лицо |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | | оригинал | | в случае, если обращается индивидуальный предприниматель |

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется работниками МКУ «МФЦ», после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.2. Все необходимые документы предоставляются в администрацию в одном экземпляре. Документы могут быть поданы заявителем лично, путем почтового отправления либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме[[1]](#footnote-1)

Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;

путем направления электронного документа в на официальную электронную почту.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ №Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются уполномоченным органом.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. В случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Примерные формы заявлений размещены в электронной форме на официальном сайте администрации с возможностью их бесплатного копирования.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

ML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник администрации, ответственный за приём документов. Работник объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

муниципальной услуги

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований

для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги

Не позднее пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявление возвращается заявителю по следующим основаниям:

заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не содержит информацию, предусмотренную пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;

заявление подано в иной уполномоченный орган.

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.

Администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

2.11.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, которая осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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 истёк;

при разработке схемы расположения земельного участка не соблюдены следующие требования к образуемым земельным участкам:

1) предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=58AE72613A869B985B83D17C3C8EF9FBDBC95FB27EB22874DA40F9E007FF99CCE7D6A1A8B97F3F36W3B5F) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

2) предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов [не распространяется](consultantplus://offline/ref=58AE72613A869B985B83D17C3C8EF9FBDBC95FB27EB22874DA40F9E007FF99CCE7D6A1A8B97F3E36W3B3F) или в отношении которых градостроительные регламенты [не устанавливаются](consultantplus://offline/ref=58AE72613A869B985B83D17C3C8EF9FBDBC95FB27EB22874DA40F9E007FF99CCE7D6A1A8B97E3A3EW3B7F), определяются в соответствии с Земельным кодексом, другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=58AE72613A869B985B83D17C3C8EF9FBDBCB59B97EBA2874DA40F9E007FF99CCE7D6A1A8B97F3B3CW3BFF);

3) границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населённых пунктов;

4) не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешённого использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

5) образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом, другими федеральными законами;

6) не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешённым использованием;

7) не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

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

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории.

2.11.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 гражданином и юридическими лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 размещён объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности), устанавливаются Правительством Российской Федерации. Порядок и условия размещения указанных объектов устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавёршенного 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 незавершённого строительства;

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

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

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён 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 заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление заинтересованных в предоставлении земельного участка граждан или юридических лиц в уполномоченный орган о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка, при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образование такого земельного участка обеспечено заинтересованным лицом в соответствии с утверждённым проектом межевания территории или утверждённой схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено на официальном сайте извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый 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 гражданами и юридическими лицами для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

2.11.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CE94B8845BC3075E60A1C1611CBA9C04EFBDC9C2B835842F36C4EE6BFEe5e2L) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 гражданином и юридическими лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности), устанавливаются Правительством Российской Федерации. Порядок и условия размещения указанных объектов устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавёршенного 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 незавершённого строительства;

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

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

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой 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 заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещается на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление заинтересованных в предоставлении земельного участка граждан или юридических лиц в уполномоченный орган о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка, при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образования такого земельного участка обеспечено заинтересованным лицом в соответствии с утверждённым проектом межевания территории или утверждённой схемой расположения земельного участка, и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утверждённым проектом планировки территории;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено на официальном сайте извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый 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 гражданами и юридическими лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешённого использования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесён к определённой категории земель;

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

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

2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги является изготовление:

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем, а также время ожидания личного приема не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов, приложенного к заявлению, производится в администрации в день его поступления путем присвоения каждому заявлению уникального входящего номера.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одной муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях приема и выдачи документов.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги (далее – помещения), должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения вход в здание должен быть оборудован расширенным проходом, удобной лестницей с поручнями, пандусом.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

возможность самостоятельного передвижения в помещении, а также входа и выхода их него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

беспрепятственный доступ к средствам связи и информации.

2.16.3. Рабочие места специалистов администрации поселения, осуществляющих рассмотрение заявлений, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары). В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.16.4. Место для предоставления муниципальной услуги оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.16.5. Место для предоставления муниципальной услуги, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются с учетом требований доступности инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.

2.16.6. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.16.7. Специалисты администрации поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи (таблички на рабочих местах) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.16.8. В помещении администрации поселения должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

телефонные номера;

адрес официального сайта.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными

лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МКУ «МФЦ»,

возможность получения информации в ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях администрации и МКУ «МФЦ», в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

простота и ясность изложения информационных материалов;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания заявителей;

точность предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием жалоб заявителей на:

наличие очередей при приеме и получении документов;

нарушение сроков предоставления услуги;

некомпетентность и неисполнительность должностных лиц, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;

безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

2.17.3. Взаимодействие заявителя со специалистами администрации поселения осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

за получением информации в письменном виде об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.17.4. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.17.5. Количество взаимодействий заявителя со специалистами администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

2.17.6. Получение муниципальной услуги в МКУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МКУ «МФЦ» и администрацией Гирейского городского поселения Гулькевичского района, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.17.7. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в администрацию поселения за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в МКУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием от заявителя заявления и необходимых для предоставления услуги документов, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления услуги, могут осуществляться через МКУ «МФЦ».

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием Портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявления и прилагаемых к нему документов;

возвращение заявления заявителю;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о приостановлении муниципальной услуги.

подготовка постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка письма о приостановлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата муниципальной услуги.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD3E967ABFCDC260DA1B235AFA43F015BCCE7FE46F2055CFB5E3EC39F3DDD09BC223EF4DS3F) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием документов.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на имя главы администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района далее (глава поселения) (приложение № 1 к административному регламенту).

Специалист администрации, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения и личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, и полномочия заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

В случае получения заявления и прилагаемых к нему документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, специалист, уполномоченный на прием заявлений, подтверждает получение заявления путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Результат административной процедуры:

прием и регистрация заявления в журнале регистрации поступающих документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

внесение в электронную базу данных и регистрация заявления в журнале регистрации поступающих документов.

3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является получение главой поселения заявления с представленными документами для предоставления муниципальной услуги.

Глава поселения рассматривает поступившее заявление, принимает решение о назначении специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись в деле принятых документов с указанием фамилии и инициалов специалиста администрации, уполномоченного на производство по заявлению, и передает его в порядке делопроизводства этому специалисту.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует приложению № 1 к административному регламенту или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия, либо заявление подано в иной уполномоченный орган Специалист Администрации в течении 5 календарных дней возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата.

Специалист Администрации, в порядке делопроизводства готовит запросы по предоставлению недостающих документов в рамках межведомственного взаимодействия и после подписания их главой поселения направляет в соответствующие органы.

Срок подготовки и направления запросов и согласований по получению недостающих документов в рамках межведомственного взаимодействия специалистом администрации, уполномоченным на производство по заявлению, – 2 рабочих дня с даты регистрации приема заявления.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия, согласованной коллегиальным органом администрации муниципального образования Гулькевичский район с соответствующим органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу.

По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственным запросам, принимается одно из следующих решений:

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

о подготовке проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

о подготовке проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления административной процедуры – 15 календарных дней.

3.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

и направление уведомления об отказе заявителю

Основанием для начала административной процедуры является ранее принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект письма о соответствующем решении в двух экземплярах, которое в течение двух календарных дней подписывается главой поселения либо уполномоченным им лицом, первый экземпляр письма направляется заявителю, способом, указанным в заявлении, второй экземпляр хранится в архиве администрации.

Критерии принятия решения:

наличие согласованного и подписанного в установленном порядке уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

наличие согласованного и подписанного в установленном порядке уведомления об отказе.

Срок направления уведомления – 3 календарных дня.

Результат административной процедуры:

отправка уведомления;

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

наличие почтовой квитанции об отправлении письма либо отчет об отправке письма посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, а также получение документов в порядке межведомственного взаимодействия, свидетельствующих о возможности предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 10 календарных дней со дня получения ответов на запросы готовит проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его для согласования и подписания главе поселения.

Согласование проекта постановления администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной постановлением Администрации в течении двух календарных дней.

После согласования постановление передается на подпись главе поселения с последующей его регистрацией.

Результат административной процедуры:

постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - Постановление).

3.5. Направление Постановления заявителю

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного постановления об утверждении схемы размещения земельного участка.

Постановление направляется по почте либо выдается на руки заявителю в течение трех календарных дней.

Критерии принятия решения:

наличие подписанного в установленном порядке Постановления.

Результат административной процедуры:

направление Постановления заявителю;

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

наличие почтовой квитанции об отправлении письма либо роспись заявителя о получении Постановления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется главой поселения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой поселения и исполнения специалистом, уполномоченным на производство по заявлению*,* администрации положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей муниципальной услуги).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться главой поселения.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Специалист Администрации, уполномоченный на прием заявлений, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

4.3.4. Специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, несет ответственность за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдение сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию.

4.3.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за

предоставлением муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, а также её должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом жалобы является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в администрацию, в электронной форме – на электронный адрес.

Жалобы на решения, принятые должностным лицом Администрации, подаются в Администрацию.

Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена главе поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава поселения, иное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. Заявитель уведомляется о принятом решении.

5.7. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебные органы.

5.13. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, которые размещаются в общедоступных местах в помещениях Администрации и МКУ «МФЦ».

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

Специалист 2 категории администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Л.Е. Вихарева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

## «Главе Гирейского городского поселения Гулькевичского района

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу:

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

паспортные данные (для физического лица): ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

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

прошу рассмотреть возможность предварительного согласования предоставления земельного участка.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основания предоставления земельного участка без проведения торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Обоснование примерного размера земельного участка

5. Предполагаемое место его размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Назначение объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Испрашиваемое право на земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

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

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физического лица) /(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. М.П.»

Специалист 2 категории администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Л.Е. Вихарева

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления администрацией Гирейского городского поселения Гулькевичского района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

Обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами о предоставлении земельного участка

МФЦ

Общий срок по предвар. согл. места размещения

65 дней

Канцелярия УЗО

Возвращение заявления заявителю

(5 календарных дней)

Прием документов (не более 15 минут)

Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения

(15 календарных дней)

Принятие решения о приостановлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги

(5 календарных дней)

Подготовка проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, его подписание и направление заявителю

(15 календарных дней)

Специалист 2 категории администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Л.Е. Вихарева

1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в соответствии со статьей 34 Федеральный закон от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», осуществляется с 1 июня 2015 года [↑](#footnote-ref-1)