

Российская Федерация
Свердловская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования
Камышловский муниципальный район

г. Камышлов

№ _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), постановление Администрации МО Камышловский муниципальный район «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район» от 26.07.2019 г. № 332-ПА, руководствуясь ст. 5, 30 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования" (прилагается).

2. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (Якимов В.Ю.): разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО Камышловский муниципальный район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом М.И. Бобре.

Глава администрации
МО Камышловский муниципальный район
Е.А. Баранов

Приложение

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации МО Камышловский муниципальный район (далее - администрация) по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования Камышловский муниципальный район, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

Действие настоящего регламента не распространяется на земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, предоставляемые в порядке, предусмотренном [статьей 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Предварительное согласование предоставления земельного участка не производится в случае, если границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан на предоставление земельных участков в собственность без торгов, в аренду без торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть:

- в целях предоставления земельного участка в собственность, в аренду без торгов дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;
- в целях предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование -

юридические лица, имеющие в соответствии со [статьей 39.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельного кодекса) право на предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

- в целях предоставления земельного участка в безвозмездное пользование - граждане Российской Федерации и юридические лица, имеющие в соответствии со [статьей 39.10](#) Земельного кодекса право на предоставление земельных участков в безвозмездное пользование, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

4. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Камышловского районного комитета по управлению имуществом (далее – комитет) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru/167042/1/info>, на официальном сайте администрации (<http://kamyshlovsky-region.ru/>), информационных стендах Управления, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими комитета при личном приеме и (или) по телефону.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Управления должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется "Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не

разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования".

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальная услуга оказывается администрацией МО Камышловский муниципальный район, в предоставлении муниципальной услуги участвует Камышловский районный комитет по управлению имуществом. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

11. При предоставлении муниципальной услуги отраслевой (функциональный) орган, указанный в [пункте 10](#) взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Свердловской области (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра");

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

12. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный думой МО Камышловский муниципальный район.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации о предварительном согласовании предоставления заявителю земельного участка либо отказ в предоставлении заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, указанным в [пункте 23](#) настоящего регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок, предусмотренный [абзацем первым](#) настоящего пункта может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о

предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации МО Камышловский муниципальный район в сети «Интернет» по адресу: <http://http://kamyshlovsky-region.ru/> и на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/167042/1/info>.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации МО Камышловский муниципальный район в сети «интернет», а также на едином портале.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает **заявление** о предварительном согласовании предоставления земельного участка, соответствующее по содержанию **подпункту 3 пункта 17** настоящего регламента (Приложение N 1).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим регламентом, но соответствующее по содержанию **подпункту 3 пункта 17** настоящего регламента, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка без торгов, подлежащих представлению заявителем:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

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

3) **заявление** в письменной форме, оформленное согласно Приложению N 1 к настоящему регламенту, с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименования и места 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;

- кадастрового номера 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](#) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#), [статьей 39.9](#), [статьей 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- срока аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом 8 статьи 39.8](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- срока безвозмездного пользования с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- цели использования земельного участка;

- реквизитов 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;

- реквизитов 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;

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

- личной подписи и даты;

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

5) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями [Приказа](#) Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации

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

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

18. В течение десяти дней со дня поступления заявления заявитель возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 17](#) регламента, подано в иной уполномоченный орган и (или) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 17](#) регламента.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

решение о возврате документов принимается комитетом в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровый паспорт или выписка из ЕГРН о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (комитет).

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

20. Специалисты отраслевого комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

21. Специалисты комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27

июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. 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, комитет 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.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) действие настоящего регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному 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 утвержден проект

межевания территории;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

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

- указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и администрацией МО Камышловский муниципальный район не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

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

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

- указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления 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 истек, и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственной регистрации недвижимости"](#), не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 3 статьи 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) поступление от Департамента лесного хозяйства Свердловской области уведомления об отказе в согласовании схемы земельного участка в случае пересечения границ образуемого земельного участка с границами лесного участка и (или) лесничества, лесопарка, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или в случае нахождения образуемого

земельного участка в границах в таких лесничества, лесопарка;

6) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

7) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается председателем Камышловского районного комитета по управлению имуществом (далее – председатель комитета).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка.

Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос сведений из единого государственного реестра недвижимости:

- о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и находящихся на нем объектов недвижимости (при необходимости);

- о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

- сведений о земельном участке и объектах недвижимости (при необходимости);

2) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ
И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

28. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

**2.14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ
ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

**2.15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

30. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в письменной форме на бумажном носителе осуществляется МФЦ и комитете по адресам, указанным в [пункте 6](#) настоящего регламента.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в комитет посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в [пункте 6](#) настоящего регламента, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявления и прилагаемым к нему документам, предоставляемым в электронной форме, указаны в [пункте 40](#) настоящего регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

Принятые заявления регистрируются в день их поступления.

Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном [пунктом 51](#) настоящего регламента или специалистом комитета в порядке, предусмотренном [пунктом 42](#) настоящего регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в администрацию.

Получение в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается комитетом путем направления заявителю специалистом, ответственным за

регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет" указаны в [пункте 52](#) настоящего регламента.

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

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации, МФЦ, комитета.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

35. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных услуг.

Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками), пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в [пунктах 50, 51](#) настоящего регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет" указаны в [пункте 52](#) настоящего регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в комитет в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, 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.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к

заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

3.1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов;
- 4) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка;
- 5) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 2 к настоящему регламенту.

**3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с предоставлением документов, указанных в [пункте 17](#). Форма [заявления](#) представлена в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Заявление подается в администрацию. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан:

- проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности, сверив ее с оригиналом;
- проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как [приложение](#) к заявлению;
- если прилагаются копии документов, сверить копии документов с представленными оригиналами и проставить на копии отметку "копия верна" и личную подпись;

- зарегистрировать заявление в день его поступления.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в комитет.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту комитета.

43. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в [пунктах 50, 51](#) настоящего регламента.

3.3. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом комитета зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям [пункта 17](#) настоящего регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) либо через официальный портал Росреестра.

45. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

3.4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

46. Специалист комитета, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка на соответствие требованиям [статьи 39.15](#) Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в [пункте 18](#) настоящего регламента, осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления и передает специалисту, ответственному

за регистрацию заявлений, который обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней со дня поступления заявления.

47. 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, специалист отдела правовых отношений и землепользования принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", специалист комитета:

- принимает решение о продлении срока предоставления муниципальной услуги до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю;

- направляет схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в Департамент лесного хозяйства Свердловской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

Специалист комитета, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней со дня поступления заявления.

3.5. ОЦЕНКА ВОЗМОЖНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЗАЯВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ ЛИБО ОТКАЗ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 15 дней с даты поступления заявления специалист комитета:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости получения дополнительных сведений, делает запрос на

получение информации из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 23](#) настоящего регламента, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории председателем комитета.

При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления специалист комитета, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 24](#) настоящего регламента и обеспечивает его подписание председателем комитета.

Специалист комитета, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

При поступлении от Департамента лесного хозяйства Свердловской области уведомления об отказе в согласовании схемы в случае пересечения границ образуемого земельного участка с границами лесного участка и (или) лесничества, лесопарка, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или в случае нахождения образуемого земельного участка в границах в таких лесничества, лесопарка, специалист отдела правовых отношений и землепользования в срок, не превышающий 42 дней со дня поступления заявления, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 5 пункта 23](#) настоящего регламента и обеспечивает его подписание председателем комитета.

Специалист комитета, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 45 дней со дня поступления заявления. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети "интернет".

3.6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО ОТКАЗ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

49. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования в течение 15 дней, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае необходимости согласования схемы земельного участка с Департаментом лесного хозяйства Свердловской области не позднее 45 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает подготовку, согласование и подписание главой администрации МО Камышловский муниципальный район проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления;

- обеспечивает вручение (направление) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня подписания.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, лично либо по почте по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети "интернет".

3.7. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

50. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений администрации и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 6](#) настоящего регламента;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в комитет;

- выдачу результата предоставления услуги.

51. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является оператор МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление комитет не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату

приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в комитет на следующий рабочий день после приема в МФЦ. При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов комитетом от МФЦ не производится.

Комитет передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами или результат предоставления услуги в срок, не позднее чем за 1 день до истечения 30 дней со дня поступления заявления для направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

3.8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

52. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в комитет по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа в комитет на официальную электронную почту, указанную в [пункте 6](#) настоящего регламента.

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

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

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

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО Камышловский муниципальный район или лицами, назначенными главой администрации МО Камышловский муниципальный район для проведения контроля.

54. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется председателем комитета.

55. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на органы муниципального образования администрации МО Камышловский муниципальный район, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

56. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

57. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения главы администрации МО Камышловский муниципальный район, проект которого готовится специалистом комитета не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

58. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,
ОКАЗЫВАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

60. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

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

3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

61. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе администрации МО Камышловский муниципальный район в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

62. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес главы администрации МО Камышловский муниципальный район, без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе администрации. На обращениях граждан (жалобе) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в [пункте 42](#) настоящего регламента.

64. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- 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 (его уполномоченного представителя) - 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; В жалобе указываются:

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

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

- подпись и дату.

65. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

66. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы;

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

68. В соответствии со [статьей 11](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в

соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

69. 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.

70. Решения и действия (бездействие) администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

71. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предварительное согласование
предоставления земельного участка
из состава земель, государственная
собственность на которые
не разграничена, из земель,
находящихся в собственности
муниципального образования"

в администрацию МО Камышловский
муниципальный район

от _____
(фамилия, имя, отчество
гражданина)

проживающего: _____
(адрес места регистрации,
фактический адрес постоянного
места жительства, почтовый адрес)

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

Контактный телефон:
Адрес электронной почты:

Заявление
о предварительном согласовании предоставления
земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка
площадью _____ с кадастровым номером _____
(если участок предстоит образовать в соответствии со схемой, указывается
"в соответствии с прилагаемой схемой")

на основании _____
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения
торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#),
[пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса
Российской Федерации)

вид права: _____
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)
для целей использования: _____
на срок: _____
(указывается срок аренды земельного участка либо срок безвозмездного пользования)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность *;
- схема земельного участка **;
- сообщение, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке;
- документы, удостоверяющие право заявителя на здание, сооружение, находящееся на земельном участке;

" " _____ 20__ года
Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

** В случае, если земельный участок предстоит образовать, схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с [Требованиями](#), установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предварительное согласование
предоставления земельного участка
из состава земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
из земель, находящихся в собственности
муниципального образования"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Управление архитектуры и градостроительства

прием и регистрация заявлений

\ /	\ /
<p>Специалист отдела правовых отношений и землепользования проверяет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка на соответствие требованиям статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку и направление (вручение) заявителю ответа о возврате заявления (представителю заявителя). При необходимости согласования схемы в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ направляет схему в Департамент лесного хозяйства Свердловской области и принимает решение о продлении срока предоставления муниципальной услуги</p>	<p>При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления специалист отдела правовых отношений и землепользования, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента и обеспечивает его подписание начальником либо заместителем начальника управления, либо заместителем начальника управления; направление (вручение) отказа заявителю</p>
	\ /
	<p>Подготовка и направление заявителю письменного отказа в предоставлении услуги в случае поступления от Департамента лесного хозяйства Свердловской области уведомления об отказе</p>

	в согласовании схемы.
	Не позднее 45 дней со дня
	поступления заявления

\/

| В срок, не превышающий 15 дней со дня поступления заявления |
| специалист отдела правовых отношений и землепользования, в случае |
| отсутствия оснований, указанных в [пункте 23](#) настоящего |
| Регламента, для отказа в утверждении схемы расположения |
| земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает |
| утверждение схемы расположения земельного участка |
| на кадастровом плане территории начальником управления либо |
| заместителем начальника управления и передает заявление |
| с утвержденной схемой расположения земельного участка начальнику |
| отдела правовых отношений и землепользования для передачи |
| другому специалисту отдела |

\/

| Специалист отдела правовых отношений и землепользования в течение |
| 15 дней, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления |
| о предоставлении муниципальной услуги, совершает одно |
| из следующих действий: |
| - обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой |
| города проекта постановления Администрации города |
| о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| заинтересованному лицу, направление (вручение) результата услуги |
| заявителю; |
| - при наличии оснований для отказа в предоставлении |
| муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего |
| Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ |
| в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 24](#) |
| настоящего Регламента, обеспечивает его подписание начальником |

|либо заместителем начальника управления и направление (вручение) |
|результата услуги заявителю |
|_____ |