Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2016 г. N 641

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ СОГЛАСОВАНИЮ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края

от 13.02.2017 N 103)

В целях обеспечения открытости и общедоступности информации предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города Канска от 19.10.2010 N 1760 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства согласно приложению.

2. Ответственным за исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства назначить управление архитектуры и инвестиций администрации города Канска.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 13.02.2017 N 103)

3. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Назарова А.В.) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и опубликовать в газете "Официальный Канск".

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на управление архитектуры и инвестиций администрации города Канска.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 13.02.2017 N 103)

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава

города Канска

Н.Н.КАЧАН

Приложение

к Постановлению

администрации г. Канска

от 11 июля 2016 г. N 641

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ

СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края

от 13.02.2017 N 103)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителем для предоставления муниципальной услуги является физическое лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в том числе инвалид, семья, имеющая в своем составе инвалида, а также иные льготные категории граждан, имеющие право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и инвестиций администрации города Канска (далее - Управление) по письменным обращениям заявителей.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 13.02.2017 N 103)

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта Управления.

Место нахождения Управления: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

Юридический адрес: 663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1.

Почтовый адрес Управления: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

График работы Управления:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье;

прием заявителей специалистами Управления:

понедельник, вторник с 08.00 до 12.00 час.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по телефонам:

8 (39161) 3-28-65, 8 (39161) 3-28-38.

Адрес электронной почты Управления: Arhkansk@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации города Канска: http://www.kansk-adm.ru.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному лицу Управления;

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Управления;

- в краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей в Управлении, МФЦ;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации города Канска;

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Регламент размещается на интернет-сайте администрации г. Канска http://www.kansk-adm.ru, также на информационных стендах, расположенных в Управлении по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

8. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является Постановление администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства составляет не более 90 дней.

11. Муниципальная услуга предоставляется Управлением в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях граждан, подвергшихся радиационному воздействию ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Правила предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 N 901;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Устав города Канска;

Правила землепользования и застройки г. Канска, утвержденные Решением Канского городского Совета депутатов Красноярского края от 21.10.2010 N 9-45.

12. Для получения муниципальной услуги заявитель подает [заявление](#P340) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту посредством:

почтового отправления в Управление по адресу: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22;

лично (через уполномоченного представителя) по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22;

через структурное подразделение КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Канске (далее - МФЦ), расположенное по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34;

в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krskstate.ru. При направлении заявления в электронной форме документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

14. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае если с заявлением обращается представитель заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

Документы, перечисленные в [подпунктах 3](#P124), [4](#P125) настоящего пункта Регламента, запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

15. Льготные категории граждан дополнительно представляют копии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, а именно:

1) для инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов:

справку, выданную учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;

справку о составе семьи;

постановление администрации города Канска о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

2) для военнослужащих:

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации либо военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

документы, подтверждающие прохождение военной службы по контракту, либо документы, подтверждающие увольнение гражданина с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которого составляет 10 лет и более, либо документы, подтверждающие прохождение гражданином военной службы за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями;

3) для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом;

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

постановление администрации города Канска о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

4) для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

постановление администрации города Канска о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов документов.

Документы, перечисленные в [абзаце четвертом подпункта 1](#P132), [абзаце четвертом подпункта 3](#P139), [абзаце третьем подпункта 4](#P143) настоящего пункта Регламента, запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

16. Основания для отказа в приеме документов:

Управление в течение десяти дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 13](#P110) настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктами 14](#P121), [15](#P128) настоящего Регламента.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса;

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса.

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

- При невозможности создания в Управлении условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Управлением проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

- Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Управления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

- Специалисты Управления при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

- В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы Управления, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

- Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Управления.

- При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

- В Управлении обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Управления;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги гражданам являются:

соотношение количества принятых решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства и количества поступивших заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства соответственно;

количество решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, признанных незаконными в судебном порядке;

количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

III. 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

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) подготовка постановления администрации города Канска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P432) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

24. Регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в Управление;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела архитектуры Управления;

3) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и направление его уполномоченному специалисту отдела архитектуры Управления;

5) общий срок осуществления административной процедуры составляет один день.

25. Рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры Управления;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела архитектуры Управления;

3) в течение двух дней уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные [подпунктами 4](#P125), 5 пункта 14, [третьим подпункта 1](#P131), [абзацем четвертым подпункта 3](#P139), [абзацем третьим подпункта 4 пункта 15](#P142) настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не представлены заявителем;

4) уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления проверяет заявление на предмет соответствия пунктам [13](#P110), [14](#P121), [15](#P128) настоящего Регламента, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных [пунктом 17](#P147) настоящего Регламента.

В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления 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, уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления 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;

5) в случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует [пунктам 13](#P110), [14](#P121), [15](#P128) настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления в течение девяти дней возвращает заявление с сопроводительным письмом с указанием причин возврата. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 17](#P147) настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, осуществляет подготовку отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) в случае соответствия заявления [пунктам 13](#P110), [14](#P121), [15](#P128) настоящего Регламента уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления в течение двадцати девяти дней с даты поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещает Извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте администрации города Канска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования Извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также оформляет отказ в предоставлении муниципальной услуги лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, административные действия, указанные в [абзацах первом](#P204), [втором подпункта 6 пункта 25](#P205) настоящего Регламента, не осуществляются;

7) результатом административной процедуры является:

принятие решения о соответствии или несоответствии представленных заявителем документов [пунктам 13](#P110), [14](#P121), [15](#P128), [17](#P147) настоящего Регламента;

опубликование Извещения;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

8) общий срок выполнения административной процедуры составляет не более пятидесяти девяти дней.

26. Подготовка постановления администрации города Канска о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является истечение тридцатидневного срока со дня опубликования Извещения и отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

В отношении граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, основанием для начала административной процедуры является принятие постановления о соответствии предоставленных заявителем документов [пунктам 13](#P110), [14](#P121), [15](#P128), [17](#P147) настоящего Регламента;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка является уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления;

3) при отсутствии по истечении тридцати дней со дня опубликования Извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления осуществляет подготовку проекта постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) проект постановления администрации города Канска направляется уполномоченным специалистом отдела архитектуры Управления на согласование в юридический отдел администрации города Канска (далее - Юридический отдел).

Юридический отдел осуществляет согласование предоставленного проекта постановления на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

При наличии замечаний проект постановления администрации города Канска с приложенными замечаниями направляется в отдел архитектуры Управления для их устранения либо подготовки мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если вынесенные по проекту постановления администрации города Канска замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в [пункте 17](#P147) настоящего Регламента;

5) результатом административной процедуры является:

постановление администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) общий срок выполнения административной процедуры составляет не более тридцати дней.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

26. Выдача Постановления администрации города Канска о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) Постановление администрации города Канска о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается заявителю специалистом отдела архитектуры Управления или специалистом МФЦ;

2) в случае подачи заявления посредством электронной связи специалист отдела архитектуры Управления сообщает заявителю о результатах оказания услуги посредством электронной почты или по телефону, а при обращении заявителя за выдачей результата услуги сверяет данные документов, указанные заявителем при подаче заявления в электронном виде, и оригиналы документов, предъявляемых заявителем (или его уполномоченным представителем).

27. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией г. Канска и управлением по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителям к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органов местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

28. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальных услуг и принятием решений ответственным специалистом, осуществляется руководителем начальником Управления или его заместителем.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

31. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и предоставления информации.

Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ,

ПРИНИМАЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Управления в досудебном и судебном порядке.

32. В досудебном порядке действия или бездействие специалистов Управления обжалуются начальнику Управления.

Заявитель может сообщить начальнику Управления о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии специалистов Управления, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

33. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Управление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

Обращение в письменной форме должно содержать:

при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество, при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; наименование органа, в который направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество и (или) должность соответствующего должностного лица;

суть обращения;

при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица; дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

34. Обращение заявителя не рассматривается в случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении Управления, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (наименование юридического лица), не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия подписи заявителя.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Комитета, Управления вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления его правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

35. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, муниципального служащего, 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.

Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

36. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Управления принимается решение об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок Управлением в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо отказе в его удовлетворении.

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.

37. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке может быть обжаловано бездействие Управления.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальник

отдела архитектуры -

зам. начальника УАСИ

администрации г. Канска

Т.А.АПАНОВИЧ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предварительному согласованию

предоставления земельного

участка для индивидуального

жилищного строительства

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края

от 13.02.2017 N 103)

 Форма

 Заместителю Главы города

 по правовому и организационному

 обеспечению, управлению

 муниципальным имуществом и

 градостроительству, начальнику

 УАИ администрации г. Канска

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

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

 (Ф.И.О. физического лица)

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

 (серия, номер паспорта, кем

 и когда выдан)

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

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

 (адрес места жительства)

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

 (почтовый адрес, адрес

 электронной почты)

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

 (номер контактного телефона)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предварительном согласовании предоставления земельного

 участка для индивидуального жилищного строительства

 В соответствии со ст. ст. 39.14, 39.15, 39.18 Земельного кодекса

Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление

земельного участка, расположенного по адресу: г. Канск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае, если границы такого

 земельного участка подлежат уточнению в соответствии

 с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ

 "О государственном кадастре недвижимости")

без проведения торгов на основании пункта 2 статьи 39.3, пункта 2 статьи

39.6 Земельного кодекса Российской Федерации на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается вид права, на котором заявитель желает

 приобрести земельный участок)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается цель использования земельного участка)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок

 образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования

(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается в случае, если земельный участок предоставляется

 для размещения объектов, предусмотренных указанными

 документом и (или) проектом)

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае если с

заявлением обращается представитель заявителя - документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. Схема расположения земельного участка, в случае если испрашиваемый

земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания

территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный

участок, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая

выписка об испрашиваемом земельном участке, в случае если заявитель указал

кадастровый номер земельного участка в заявлении [<\*>](#P418), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество

и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок

или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о

зарегистрированных правах на указанный земельный участок [<\*>](#P418), на \_\_\_ л. в

\_\_\_ экз.

5. Копии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное)

приобретение земельного участка (при их наличии), за исключением

документов, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 1, абзаце

четвертом подпункта 3, абзаце третьем подпункта 4 пункта 18 настоящего

Регламента, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

 Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем

заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии

документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным

законодательством Российской Федерации требованиям.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л.

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

 (подпись заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Данные документы запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил их самостоятельно.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предварительному согласованию

предоставления земельного

участка для индивидуального

жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА

 ┌──────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявления гражданина │

 └────────────────────┬─────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления гражданина, │

 ├─────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┤

 │ не имеющего право на первоочередное │ имеющего право на первоочередное │

 │ (внеочередное) приобретение │ (внеочередное) приобретение │

 │ земельного участка │ земельного участка │

 └──────────────┬───────┬──────────────┴────────────────────┬───────────┬─┘

 │ └─────────────────────────────┐ │ │

 \/ \/ \/ │

 ┌────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐ │

 │ Извещение о предоставлении │ │ Подготовка отказа │ │

 │ земельного участка для │ │ в предоставлении │ │

 │ индивидуального жилищного │ │ муниципальной услуги │ │

 │ строительства │ └──────────────────────────┘ │

 └─────────────┬──────┬───────┘ │

 │ └─────────────────────────────┐ │

 \/ \/ │

 ┌────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐ │

 │ При наличии заявлений иных │ │ При отсутствии заявлений │ │

 │ граждан о намерении │ │ иных граждан о намерении │ │

 │ участвовать в аукционе │ │ участвовать в аукционе │ │

 └─────────────┬──────┬───────┘ └──────────────────┬───────┘ │

 │ └─────────────────────────────┐ \/ │

 \/ \/ \/

 ┌────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

 │ Отказ в предоставлении │ │ Подготовка постановления │

 │ муниципальной услуги и │ │ администрации города о │

 │ принятие решения о │ │ предварительном согласовании │

 │ проведении аукциона по │ │ предоставления земельного │

 │ продаже земельного участка │ │ участка либо отказа в │

 │ или аукциона на право │ │ предоставлении муниципальной │

 │ заключения договора аренды │ │ услуги │

 │ земельного участка │ └────────────────────────────────┘

 └────────────────────────────┘