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 краяот 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](#P335) 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](#P122), [4](#P123) 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](#P130), [абзаце четвертом подпункта 3](#P137), [абзаце третьем подпункта 4](#P141) 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](#P108) настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктами 14](#P119), [15](#P126) 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](#P427) 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](#P123), 5 пункта 14, [третьим подпункта 1](#P129), [абзацем четвертым подпункта 3](#P137), [абзацем третьим подпункта 4 пункта 15](#P140) настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не представлены заявителем;

4) уполномоченный специалист отдела архитектуры Управления проверяет заявление на предмет соответствия пунктам [13](#P108), [14](#P119), [15](#P126) настоящего Регламента, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных [пунктом 17](#P145) 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](#P108), [14](#P119), [15](#P126) 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](#P145) 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](#P108), [14](#P119), [15](#P126) 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](#P202), [втором подпункта 6 пункта 25](#P203) настоящего Регламента, не осуществляются;

7) результатом административной процедуры является:

принятие решения о соответствии или несоответствии представленных заявителем документов [пунктам 13](#P108), [14](#P119), [15](#P126), [17](#P145) 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](#P108), [14](#P119), [15](#P126), [17](#P145) 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](#P145) 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 краяот 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 [<\*>](#P413), 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 [<\*>](#P413), 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 │ └────────────────────────────────┘

 └────────────────────────────┘