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

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 ноября 2017 г. N 5372

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ СОГЛАСОВАНИЮ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Мэрии г. Череповцаот 24.05.2019 N 2320, от 28.02.2020 N 888, от 14.04.2021 N 1609,от 22.11.2021 N 4429, от 30.06.2023 N 1935) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэрии города от 16.06.2017 N 2811 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена.

2. Положения вышеуказанного административного регламента, касающиеся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, вступают в силу при реализации технической возможности.

3. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Первый заместитель

мэра города

А.С.СЕРГУШЕВ

Утвержден

Постановлением

Мэрии г. Череповца

от 8 ноября 2017 г. N 5372

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ

СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Мэрии г. Череповцаот 30.06.2023 N 1935) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена (далее - административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), расположенные на территории муниципального образования "Город Череповец", полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления, в том числе на случаи:

1.1.1. Предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), в том числе предоставления в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.1.2. Предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность за плату без проведения торгов в соответствии со статьей 39.3 ЗК РФ, в том числе предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.1.3. Предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в безвозмездное пользование в соответствии со статьей 39.10 ЗК РФ.

1.1.4. Предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.5 ЗК РФ, в том числе гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с частью 6 статьи 39.5 ЗК РФ.

1.1.5. Предоставления земельного участка гражданину, использующему гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее - ГрК РФ) в соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - ФЗ N 137), в случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.1.6. Предоставления земельного участка, находящегося в фактическом пользовании заявителя (гражданина), на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие ГрК РФ, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение в соответствии со статьей 3.7 ФЗ N 137.

1.1.7. Предоставления земельного участка гражданину, члену некоммерческой организации в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 статьи 3 ФЗ N 137 при соблюдении условий:

- земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;

- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу ФЗ N 137 некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

- по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен данному члену указанной некоммерческой организации;

- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

1.1.8. Предоставления земельного участка гражданину, который использует для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует в соответствии со статьей 3.8 ФЗ N 137.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица или уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляют:

комитет по управлению имуществом города (далее - Уполномоченный орган);

муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Череповце" (далее - МФЦ, многофункциональный центр).

Местонахождение, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ, а также формы обратной связи размещаются на официальном сайте мэрии города Череповца, на официальном сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, где предоставляется муниципальная услуга.

Адрес официального сайта мэрии города Череповца: https://35cherepovets.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт мэрии города).

Адрес официального сайта МФЦ: http://www.cherepovets.mfc35.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал): https://www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области): https://gosuslugi35.ru.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте мэрии города;

на официальном сайте МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном сайте мэрии города, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

- адреса официального сайта мэрии города, МФЦ;

- адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.7.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 15 минут.

1.7.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного орган и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.7.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.7.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;

- на официальном сайте мэрии города, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Наименование органа мэрии, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Уполномоченным органом - в части приема и выдачи (направления) документов, поданных лично, через МФЦ, через Портал, направленных почтовым отправлением либо на официальную электронную почту Уполномоченного органа, обработки документов, принятия решения;

МФЦ - в части приема документов.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации:

- ППК "Роскадастр";

- управление Федеральной налоговой службы;

- управление архитектуры и градостроительства мэрии;

- Департамент лесного комплекса Вологодской области.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;

- письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

- письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в случаях, указанных в [пунктах 1.1.1](#P49), [1.1.2](#P50), [1.1.3](#P51), [1.1.5](#P53), [1.1.6](#P56), [1.1.8](#P62) настоящего административного регламента, составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган и не более 60 календарных дней в случае поступления в Уполномоченный орган заявления для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.4](#P52) настоящего административного регламента, составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган и не более 20 рабочих дней в случае предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с частью 6 статьи 39.5 ЗК РФ.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.7](#P57) настоящего административного регламента, составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.4. Возврат документов осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.5. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в срок не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган и в случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка (далее - Схема), на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.4.6. В случае если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 ФЗ N 137, срок может быть продлен не более чем до 35 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и не более 75 календарных дней в случае поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.4.7. При поступлении заявления и документов через Портал по окончании рабочего времени или в нерабочий день датой поступления считается следующий рабочий день.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте мэрии города, на Портале, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.1](#P49), [1.1.2](#P50), [1.1.3](#P51), [1.1.4](#P52) настоящего административного регламента (за исключением случая, предусмотренного п. 6 ст. 39.5 ЗК РФ), заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Уполномоченный орган, МФЦ:

2.6.1.1. [Заявление](#P540) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

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

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии).

2.6.1.2. Документы, указанные в [приложении 7](#P1059) к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в [пунктах 1.1.5](#P53) и [1.1.6](#P56) настоящего административного регламента, заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Уполномоченный орган, МФЦ:

2.6.2.1. [Заявление](#P665) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии);

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

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

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается 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) сведения, что гараж возведен до дня введения в действие ГрК РФ, а также сведения о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основанию, предусмотренному статьей 3.7 ФЗ N 137;

10) сведения о ликвидации гаражного кооператива;

11) кадастровый номер гаража (при наличии).

2.6.2.2. Документы, указанные в [приложении 7](#P1059) к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в [подпункте 1.1.7](#P57) настоящего административного регламента), заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Уполномоченный орган, МФЦ:

2.6.3.1. [Заявление](#P750) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации 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 или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии).

2.6.3.2. Документы, указанные в [приложении 7](#P1059) к административному регламенту.

2.6.3.3. Предоставление в собственность или аренду земельного участка общего назначения осуществляется на основании решения Уполномоченного органа, заявления собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или лица, уполномоченного на подачу соответствующего заявления решением общего собрания членов товарищества.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.8](#P62) настоящего административного регламента, заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Уполномоченный орган, МФЦ:

2.6.4.1. [Заявление](#P829) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации 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 или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии).

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в качестве основания предоставления земельного участка без проведения торгов указывается пункт 2 статьи 3.8 ФЗ N 137, а также указывается, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

2.6.4.2. Документы, указанные в [приложении 7](#P1059) к административному регламенту.

2.6.4.3. Заявитель одновременно с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, указанном в [пункте 1.1.8](#P62) настоящего административного регламента, прилагает все документы, указанные в [пунктах 7.4](#P1170) - [7.9](#P1175) приложения 7 к настоящему административному регламенту, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы. При наличии у заявителя этих документов дополнительное подтверждение, в том числе в судебном порядке, использования жилого дома заявителем не требуется.

2.6.5. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре-оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.6.6. При направлении заявления посредством почтового отправления заявитель направляет вместе с заявлением оригинал документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, либо:

- нотариально заверенную копию указанного документа (в случае если доверенность выдана нотариусом);

- копию, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью (в случае если представитель обращается от имени юридического лица и доверенность выдана в простой форме).

2.6.7. При направлении заявления через личный кабинет на Портале либо на официальную электронную почту Уполномоченного органа заявитель направляет скан документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, заверенный:

- квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае если доверенность выдана нотариусом);

- квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (в случае если представитель обращается от имени юридического лица и доверенность выдана в простой форме).

2.6.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в МФЦ на бумажном носителе непосредственно.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в Уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также в электронной форме на официальную электронную почту Уполномоченного органа либо с использованием Портала.

Заявление в форме электронного документа, направленное с использованием Портала, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа, направленное на официальную электронную почту Уполномоченного органа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.6.9. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, направленных с использованием Портала, указанные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Копии документов, направленные на официальную электронную почту Уполномоченного органа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.11. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.12. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.13. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган документы в соответствии с [приложением 7](#P1059) к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P241) настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

В случае если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению Схемой, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом Схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю не позднее 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.9.2. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов:

1) заявление не соответствует требованиям [пунктам 2.6.1.1](#P158), [2.6.2.1](#P172), [2.6.3.1](#P186), [2.6.4.1](#P199), [2.6.5](#P212) - [2.6.13](#P239) настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком), в том числе земельный участок находится в частной собственности физического или юридического лица;

3) к заявлению не приложены документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащие представлению заявителем, предусмотренные [приложением 7](#P1059) к настоящему административному регламенту.

Уполномоченным органом указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков в случаях, указанных в [пунктах 1.1.1](#P49), [1.1.2](#P50), [1.1.3](#P51), [1.1.4](#P52) настоящего административного регламента, являются:

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 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

4) в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

5) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился гражданин, не относящийся к категориям граждан, указанных в подпункте 6 статьи 39.5 ЗК РФ (в случае предоставления земельного участка по основаниям подпункта 6 статьи 39.5 ЗК РФ);

6) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился гражданин, указанный в подпункте 6 статьи 39.5 ЗК РФ, не соответствующий требованиям, установленным частью 2(1) статьи 1 закона Вологодской области от 08.04.2015 N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" (далее - Закон N 3627-ОЗ) (в случае предоставления земельного участка по основаниям подпункта 6 статьи 39.5 ЗК РФ);

7) не представлены документы (копии документов), указанные в части 6 статьи 8 Закона N 3627-ОЗ (в случае предоставления земельного участка по основаниям подпункта 6 статьи 39.5 ЗК РФ);

8) право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков в соответствии с законом Вологодской области от 28.12.2018 N 4476-ОЗ "Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области" (в случае предоставления земельного участка по основаниям подпункта 6 статьи 39.5 ЗК РФ);

9) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты взамен земельного участка одним из родителей (в случае предоставления земельного участка по основаниям подпункта 6 статьи 39.5 ЗК РФ).

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков в случаях, указанных в [пунктах 1.1.5](#P53), [1.1.6](#P56) настоящего административного регламента, являются:

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 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 15 - 19, 21 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 15 - 19, 21 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

4) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу (для основания, предусмотренного статьей 3.7 ФЗ N 137).

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при отсутствии иных оснований, предусмотренных ЗК РФ и пунктом 12 статьи 3.7 ФЗ N 137, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

2.9.5. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков в случаях, указанных в [пункте 1.1.7](#P57) настоящего административного регламента, являются:

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 ЗК;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 11 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 11 - 23 статьи 39.16 ЗК.

2.9.6. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков в случаях, указанных в [пункте 1.1.8](#P62) настоящего административного регламента, являются:

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 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9, 11 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

4) если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу, или в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных [пунктом 7](#P1164) приложения 7 к настоящему административному регламенту;

5) если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при отсутствии иных оснований, предусмотренных ЗК РФ и пунктом 12 статьи 3.8 ФЗ N 137, не может быть отказано только по причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен жилой дом, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающих возможность размещения жилых домов в границах такой территориальной зоны, а также несоответствия площади образуемого земельного участка предельным размерам и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, а также порядок ее оплаты

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.14.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 календарных дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.15.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях. Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую информацию о правилах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Уполномоченного органа, МФЦ, включая график приема заявителей;

условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа, МФЦ;

номера кабинетов Уполномоченного органа, МФЦ, где проводятся прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа, МФЦ;

реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги;

административный регламент;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

форма заявления;

образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, МФЦ размещает в занимаемых ими помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет).

2.15.5. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов.

В помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещен "гостевой компьютер", на котором заявителю предоставляется возможность:

- заполнения и копирования в электронной форме заявления и иных документов;

- ознакомления с нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа - при наличии), МФЦ.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.6. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.17. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Для предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

доступность заявителям сведений о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

возможность заполнения заявления в электронной форме;

возможность подачи заявления в электронном виде через Портал;

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

возможность получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Заявления и прилагаемые к ним документы, направленные в Уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги следующая:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по предоставлению муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Уполномоченный орган.

3.2.2. При поступлении заявления и приложенных документов, принятых через МФЦ, в соответствии с положениями [пункта 6.3](#P513) настоящего административного регламента специалист, ответственный за делопроизводство в Уполномоченном органе (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день поступления заявления и документов в ячейку для документов, расположенную на участке документационного обеспечения МАУ "Центр комплексного обслуживания", пр-кт Строителей, 2, каб. 101 (далее - ячейка):

- забирает документы вместе с актом приема-передачи;

- осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает об этом отметку в акте приема-передачи;

- кладет в ячейку один экземпляр акта приема-передачи с отметками для получения специалистом МФЦ;

- доставляет документы и один экземпляр акта приема-передачи в Уполномоченный орган;

- регистрирует полученные из МФЦ по акту приема-передачи заявление и документы;

- после регистрации передает заявление начальнику отдела земельных ресурсов Уполномоченного органа (далее - начальник Отдела).

3.2.3. При поступлении заявления и документов на личном приеме специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- при представлении оригиналов документов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

- регистрирует представленный заявителем пакет документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах мэрии города, и передает начальнику Отдела.

3.2.4. При поступлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- вскрывает конверт и осуществляет регистрацию заявления в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах мэрии города;

- делает отметку в почтовом уведомлении о получении документов;

- после регистрации передает заявление начальнику Отдела.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 календарного дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.5. При поступлении заявления и документов на официальную электронную почту Уполномоченного органа специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- знакомится с направленными документами и заявлением;

- направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов;

- проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с [пунктом 3.2.7](#P388) настоящего административного регламента;

- распечатывает пакет документов и регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах мэрии города.

3.2.6. При поступлении заявления и документов через Портал специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- знакомится с направленным пакетом документов на Портале;

- направляет заявителю уведомление о смене статуса заявления;

- распечатывает пакет документов, регистрирует в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах мэрии города.

3.2.7. После регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.8. После проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи специалист, ответственный за делопроизводство, распечатывает документ, содержащий сведения о результате проверки, прикладывает его к поступившим от заявителя документам, передает заявление начальнику Отдела для назначения ответственного исполнителя.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме в Уполномоченный орган.

3.2.9. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, переданное для исполнения начальнику Отдела.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по предоставлению муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления для исполнения начальнику Отдела, который назначает исполнителя - специалиста данного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Отдела).

3.3.2. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист Отдела в течение 1 календарного дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в приеме заявления в виде письма Уполномоченного органа и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, в его личный кабинет на Портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.9.2](#P258) настоящего административного регламента, специалист Отдела готовит проект письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма и в этот же день передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в этот же день подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для возврата первичного обращения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.4. Специалист Отдела в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня передачи ему в работу заявления:

- запрашивает документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1](#P241) настоящего административного регламента;

- контролирует получение ответов на запросы;

- производит осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости);

- направляет Схему на согласование в управление архитектуры и градостроительства мэрии (срок согласования составляет 5 рабочих дней с даты получения указанным управлением Схемы);

- направляет Схему на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области, за исключением случаев, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 ФЗ N 137 согласование не требуется (срок согласования составляет 20 календарных дней с даты получения указанным Департаментом Схемы).

3.3.5. В случае направления Схемы на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области специалист Отдела готовит уведомление о продлении срока рассмотрения заявления за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа. Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа подписывает уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.9.1](#P255) настоящего административного регламента, специалист Отдела в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня передачи ему в работу заявления, готовит проект письма о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней с даты передачи ему письма подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.7. В случае, указанном в [пункте 1.1.8](#P62) настоящего административного регламента, специалист Отдела наряду с [пунктом 3.3.4](#P404) настоящего административного регламента в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Уполномоченный орган:

- проводит осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

- осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте мэрии города, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок.

3.3.8. При отсутствии оснований, указанных в [пунктах 2.9.1](#P255) и [2.9.2](#P258) настоящего административного регламента, и после получения всех сведений, необходимых для принятия решения, специалист Отдела обеспечивает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на заседании земельной комиссии (далее - комиссия) (при необходимости).

3.3.9. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9.3](#P263), [2.9.4](#P273), [2.9.5](#P279), [2.9.6](#P283) настоящего административного регламента, а также с учетом решения комиссии, специалист Отдела в течение 4 календарных дней после заседания комиссии готовит проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин для отказа и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней с даты передачи ему письма подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9.3](#P263), [2.9.4](#P273), [2.9.5](#P279), [2.9.6](#P283) настоящего административного регламента, а также с учетом решения комиссии специалист Отдела в течение 4 календарных дней после заседания комиссии готовит решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Уполномоченного органа с сопроводительным письмом и направляет на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней подписывает решение и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.11. В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при отсутствии оснований, указанных в [пунктах 2.9.1](#P255) - [2.9.3](#P263) настоящего административного регламента, специалист Отдела в течение 2 календарных дней после заседания комиссии готовит извещение о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте мэрии города и в средствах массовой информации и обеспечивает его опубликование на официальном сайте мэрии города и в средствах массовой информации, а также готовит уведомление о проведении опубликования извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте мэрии города и в средствах массовой информации за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа. Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа подписывает уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.12. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения [заявлений](#P958) иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (приложение 6 к настоящему административному регламенту) в течение 5 календарных дней со дня поступления этих заявлений специалист Отдела готовит проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет его на согласование начальнику Отдела, который согласовывает в течение 1 календарного дня и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 1 календарного дня подписывает проект письма и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

Срок административной процедуры составляет не более 7 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о намерении участвовать в аукционе.

3.3.13. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Отдела в срок не позднее шести дней готовит решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Уполномоченного органа с сопроводительным письмом и направляет на согласование начальнику Отдела, который согласовывает в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней подписывает решение и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.14. Результатом выполнения административной процедуры является:

письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;

письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований для отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- не более 17 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

- не более 57 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- не более 12 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае предварительного согласования земельного участка гражданину, члену некоммерческой организации, в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 статьи 3 ФЗ N 137;

- не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае возврата документов;

- не более 17 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган в случае приостановления предоставления муниципальной услуги;

- не более 32 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган, в случае если Схема подлежит согласованию с Департаментом лесного комплекса Вологодской области (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

- не более 72 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в случае, если Схема подлежит согласованию с Департаментом лесного комплекса Вологодской области.

3.4. Выдача (направление) заявителю (заявителям) результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные и подписанные:

письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;

решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований для отказа (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. В случае подачи заявления в электронной форме через Портал при подготовке результата муниципальной услуги специалист Отдела в личном кабинете ведомства на Портале меняет статус заявления.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, посредством личного кабинета заявителя на Портале.

3.4.3. В случае выдачи результата предоставлении муниципальной услуги посредством почтового направления специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на следующий день после подписания руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично специалист Отдела информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

При получении лично специалист Отдела выдает результат предоставления муниципальной услуги под расписку заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя). В случае если заявитель (представитель заявителя) не явился для личного получения результата предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, в срок не превышающий 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направленный (выданный) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

3.5. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (заявители) вправе обратиться в Уполномоченный орган для их исправления. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий:

- 3 рабочих дней со дня обращения заявителя об их устранении, если опечатки и ошибки допущены в письме;

- 10 рабочих дней со дня обращения заявителя об их устранении, если опечатки и ошибки допущены в распоряжении Уполномоченного органа.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела, директор (заместитель директора) МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа, директор (заместитель директора) МФЦ.

Оценка качества предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение следующих мероприятий: проверок, выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, оформления заключений по результатам проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению аналогичных нарушений.

Мероприятия, направленные на оценку качества предоставляемой муниципальной услуги, осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа руководителя Уполномоченного органа, директора (заместителя директора) МФЦ.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается руководителем Уполномоченного органа, директором (заместителем директора) МФЦ.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

4.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента возлагается на муниципального служащего Уполномоченного органа и специалистов МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением мэрии города от 29.05.2012 N 3030.

5.3. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

5.4. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

6.1.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

6.1.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ, ответственными за информирование, которые назначаются приказом директора МФЦ.

6.1.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение МФЦ;

график работы МФЦ;

адрес официального сайта МФЦ;

адрес электронной почты МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.2. Предоставление услуги в МФЦ включает следующие административные процедуры:

прием, регистрация и передача в Уполномоченный орган представленных заявителем заявления и документов.

6.3. Прием, регистрация и передача в Уполномоченный орган представленных заявителем заявления и документов

6.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие специалисту МФЦ лично.

6.3.2. Специалист МФЦ осуществляет прием документов от заявителя через окно приема и выдачи документов. Специалист МФЦ в день обращения:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- заверяет копии документов на основании представленных оригиналов. При предоставлении оригиналов документов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

- регистрирует представленное заявителем заявление в программно-техническом комплексе АИС МФЦ;

- готовит в двух экземплярах расписку о принятии документов и один экземпляр выдает заявителю;

- формирует пакет документов для передачи специалисту, ответственному за прием и передачу документов в Уполномоченный орган, и передает его в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за прием, передачу документов в Уполномоченный орган.

6.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в Уполномоченный орган:

- готовит принятый от заявителя пакет документов, акт приема-передачи документов в двух экземплярах для передачи на рассмотрение в Уполномоченный орган;

- передает документы через ячейку в Уполномоченный орган в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, не позднее 16.00 часов рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.

6.3.4. Результатом административной процедуры является заявление и прилагаемые документы, переданные в ячейку.

Срок выполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

6.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе осуществляется в соответствии с [пунктом 3.2.2](#P363) настоящего административного регламента.

6.4. Принятие решения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктами 3.3](#P393) и [3.4](#P443) настоящего административного регламента.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета по управлению имуществом города |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласованиипредоставления земельного участка |

|  |
| --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН [<1>](#P633) |  |
| Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ [<2>](#P634) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке |
| Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка [<3>](#P635) |  |
| 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка [<4>](#P636) |  |
| Вид права [<5>](#P637) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Основание предоставления участка без проведения торгов [<6>](#P638) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд [<7>](#P639) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории [<8>](#P640) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории [<9>](#P641) |  |

|  |
| --- |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка.Приложения:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Способ выдачи документов (нужное отметить): |
|  |
|  | лично |  | направление посредством почтового отправления с уведомлением |
|  |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных |
| услуг (функций) |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты |
|  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |
|  | М.П. (подпись) |
| --------------------------------<1> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.<2> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.<3> Заполняется в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".<4> Заполняется в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.<5> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав.<6> Указываются из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований.<7> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд (не является обязательным к заполнению).<8> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом (не является обязательным к заполнению).<9> Заполняется в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории (не является обязательным к заполнению). |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета по управлению имуществом городаОт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельногоучастка (для размещения гаража) |
|  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 137-ФЗ был принят 25.10.2001, а не 25.10.2021. |  |

 |
| В соответствии со статьей 39(15) Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2021 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ, на котором он расположен. |
| Вид права: |  |
|  | (собственность бесплатно/аренда) |
| Характеристика земельного участка:- кадастровый номер (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению) либо кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м- местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадастровый номер гаража (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата возведения гаража \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Информация о ГСК (в случае если земельный участок предоставлен ГСК):- наименование ГСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | - ликвидирован/не ликвидирован |  |
| (нужное подчеркнуть) |
| К заявлению прилагаю:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Способ выдачи документов (нужное отметить): |
|  |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением |
|  |  |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных |
| услуг (функций) |
|  | лично |
|  |  |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |
|  |
| Представитель заявителя: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |

Приложение 3

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета по управлению имуществом городаОт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельногоучастка (пп. 2.7 - 2.10 ст. 3 ФЗ N 137) |
|  |
| В соответствии со статьей 39(15) Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 2.7 - 2.10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка. |
| Цель |  | . |
| Вид права: |  |
|  | (собственность бесплатно/аренда) |
| Характеристика земельного участка:- кадастровый номер из которого предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м- местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К заявлению прилагаю:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Способ выдачи документов (нужное отметить): |
|  |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением |
|  |  |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных |
| услуг (функций) |
|  | лично |
|  |  |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |
|  |
| Представитель заявителя: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета по управлению имуществом городаОт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельногоучастка (ст. 3.8 ФЗ N 137) |
|  |
| В соответствии со статьей 39(15) Земельного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, на котором располагается жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года. |
| Вид права: |  |
|  | (собственность бесплатно/аренда) |
| Сведения о земельном участке:- кадастровый номер (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению) либо кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| К заявлению прилагаю:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Способ выдачи документов (нужное отметить): |
|  |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением |
|  |  |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных |
| услуг (функций) |
|  | лично |
|  |  |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты |
|  |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |
|  |
| Представитель заявителя: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |

Приложение 5

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| СООБЩЕНИЕОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХНА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должно содержать перечень всех зданий, строений,сооружений, расположенных на земельном участке,в отношении которого подано заявление, с указанием(при их наличии) их кадастровых (инвентарных) номерови адресных ориентиров) <\*> |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |  |  |
| (дата) | М.П. (подпись) |
| --------------------------------<\*> В случае обращения с заявлением собственника помещения, находящегося в здании, сооружении, необходимо указать информацию о доле, принадлежащего на праве собственности помещения от общей площади здания, сооружения.Примечание: заполняется в случае, если на земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства. |

Приложение 6

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитетапо управлению имуществом города |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо намерении участвовать в аукционепо приобретению прав на земельный участок |

|  |
| --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН [<10>](#P1046) |  |
| Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ [<11>](#P1047) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке |
| Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка [<12>](#P1048) |  |
| 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка [<13>](#P1049) |  |
| Вид права [<14>](#P1050) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Источник информирования о предоставлении земельного участка |  |

|  |
| --- |
| Сообщаю о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на земельный участок |
|  |
| Приложения:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Способ выдачи документов (нужное отметить): |
|  | лично |  | направление посредством почтового отправления с уведомлением |
|  |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных |
| услуг (функций) |
|  |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты |
|  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  | М.П. (подпись) |
| --------------------------------<10> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.<11> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.<12> Заполняется в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".<13> Заполняется в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.<14> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав. |

Приложение 7

к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Пункты административного регламента, на которые распространяется действие | Основания предоставления земельного участка без торгов | Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | Документы, которые заявитель вправе представить |
| 1. | [1.1.1](#P49).[1.1.2](#P50).[1.1.3](#P51).[1.1.4](#P52) | п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ;п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ;п. 2 ст. 39.10 ЗК РФст. 39.5 ЗК РФ (за исключением п. 6 ст. 39.5 ЗК РФ) | 1.1. [Заявление](#P540) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.1.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 без пометки "\*".1.3. Схема, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.1.4. Проектная документация лесных участков, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.1.6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо.1.7. [Сообщение](#P899) заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, по форме согласно приложению 5 к административному регламенту | Документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321, с пометкой "\*" |
| 2. | [1.1.4](#P52) | п. 6 ст. 39.5 ЗК РФ | Заявитель дополнительно к документам, указанным в [пункте 1](#P1069) настоящего приложения, представляет следующие документы:2.1. Копия паспорта гражданина РФ (страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).2.2. При отсутствии в паспорте сведений о регистрации - иной документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области (копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение, либо документ о регистрации по месту жительства).2.3. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя | Документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области, за исключением документа о регистрации по месту жительства либо копии вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение.Сведения о лице, на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи на текущий момент и на момент регистрации заявления.Копии свидетельств о рождении детей - в отношении заявителей, не имеющих удостоверения многодетной семьи |
| 3. | [пп. 1) п. 1.1.5](#P54) | ст. 3.7 ФЗ N 137 | 3.1. [Заявление](#P665) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту3.2. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям3.3. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.3.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)3.5. В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:3.5.1. Заключенные до дня введения в действие ГрК РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.3.5.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие ГрК РФ.3.6. В целях подтверждения соответствия земельного участка, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие ГрК РФ, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 ФЗ N 137, в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 3.2](#P1100), [3.5](#P1103), гражданином могут быть представлены один или несколько из следующих документов:3.6.1. Разрешение на строительство (разрешение на проведение проектно-изыскательских и строительных работ), акт о приемке законченного строительством объекта, выданные до дня введения в действие ГрК РФ, в которых имеются указания на гражданина.3.6.2. Решение о предварительном согласовании места размещения гаража, утверждающее акт о выборе земельного участка для его строительства, в котором имеется указание на гражданина, принятое до дня введения в действие ГрК РФ.3.6.3. Документ, выданный гаражно-строительным кооперативом, членом которого является (являлся) гражданин, подтверждающий внесение им до дня введения в действие ГрК РФ членских взносов | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение).Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица |
| 4. | [пп. 2) п. 1.1.5](#P55) | ст. 3.7 ФЗ N 137 | 4.1. [Заявление](#P665) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту4.2. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям.Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива4.3. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или заявителем.Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.4.4. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).4.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)4.6. В случае отсутствия у заявителя одного из документов, указанных в [пунктах 4.2](#P1117) или [4.3](#P1119), вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько из следующих документов:4.6.1. Заключенные до дня введения в действие ГрК РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.4.6.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие ГрК РФ.4.7. В целях подтверждения соответствия земельного участка, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие ГрК РФ, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 ФЗ N 137, в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 4.2](#P1117), [4.3](#P1119), [4.6](#P1123), гражданином могут быть представлены один или несколько из следующих документов:4.7.1. Разрешение на строительство (разрешение на проведение проектно-изыскательских и строительных работ), акт о приемке законченного строительством объекта, выданные до дня введения в действие ГрК РФ, в которых имеются указания на гражданина.4.7.2. Решение о предварительном согласовании места размещения гаража, утверждающее акт о выборе земельного участка для его строительства, в котором имеется указание на гражданина, принятое до дня введения в действие ГрК РФ.4.7.3. Документ, выданный гаражно-строительным кооперативом, членом которого является (являлся) гражданин, подтверждающий внесение им до дня введения в действие ГрК РФ членских взносов | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель |
| 5. | [1.1.6](#P56) | ст. 3.7 ФЗ N 137 | 5.1. [Заявление](#P665) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.5.2. В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен заявителю или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой заявитель состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у заявителя по иным основаниям:5.2.1. Документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям.5.2.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.5.3. В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:5.3.1. Заключенные до дня введения в действие ГрК РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.5.3.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие ГрК РФ.5.4. В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:5.4.1. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям.Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.5.4.2. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату заявителем пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или заявителем.Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.5.4.3. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).5.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение).Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица |
| 6. | [1.1.7](#P57) | пп. 2.7 - 2.10 статьи 3 ФЗ N 137 | 6.1. [Заявление](#P750) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).6.4. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, некоммерческой организации, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).6.5. Протокол общего собрания членов некоммерческой организации, о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.6.6. В случае предоставления земельного участка общего назначения дополнительно к указанным выше в настоящем пункте:6.6.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН).6.6.2. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.6.6.3. Учредительные документы некоммерческой организации | Сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя) |
| 7. | [1.1.8](#P62) | ст. 3.8 ФЗ N 137 | 7.1. [Заявление](#P829) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.7.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.7.3. Схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию).7.4. Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг.7.5. Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.7.6. Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю.7.7. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года.7.8. Выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю.7.9. Документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.7.10. Технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |