

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от №

г. Череповец

**Об утверждении административного регламента по**

**предоставлению муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена**

На основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Череповецкого муниципального района от 15.08.2022 № 1706 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена.

2. Постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель администрации | Р.Э. Маслов |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена (далее соответственно  Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие административного регламента распространяется на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Череповецкого муниципального района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители), подавшие в установленном порядке заявление в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

-лично;

-посредством телефонной связи;

-посредством электронной почты;

-посредством почтовой связи;

-на информационных стендах в помещениях администрации Череповецкого муниципального района (далее также - администрация района), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее – МФЦ);

-в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-на официальном сайте Череповецкого муниципального района (далее – сайт района);

-в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал);

-в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области» (далее – Портал области);

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

-местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

-сотрудники органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

-график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

-адрес сайта района;

-адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-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 при предоставлении 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 администрации района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

-иная информация о деятельности администрации района в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ   
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами администрации района, 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.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения администрации района (при наличии).

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). Максимальное время ожидания в очереди в целях получения информации составляет 15 минут.

1.3.5. 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 (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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

-в средствах массовой информации;

-на сайте района;

-на информационных стендах администрации района, МФЦ;

-на Едином портале;

-на Портале области.

1.3.7. Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте района, в реестре муниципальных услуг на Едином портале, Портале области.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией района в лице Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района (далее – КИО) и МФЦ – в части приема и (или) выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие:

1) решения о возврате заявления и приложенных к нему документов в форме письма за подписью председателя (заместителя председателя) КИО;

2) решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги в форме письма за подписью председателя (заместителя председателя) КИО;

3) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме проекта муниципального правового акта администрации Череповецкого муниципального района (распоряжение);

4) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований для отказа в форме письма за подписью председателя (заместителя председателя) КИО.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления в КИО заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен не более чем до 29 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.3. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в КИО.

**2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте района и на Портале области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, порядок их предоставления, в том числе в электронном виде**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

2.6.1.1. [Заявление](#P540) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

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

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

[Заявление](#Par419) от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

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 (при наличии) 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.

Форма заявления размещается на сайте района в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

В случае предоставления гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для размещения гаражей в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель отдельно указывает:

-факт, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-в случае прекращения членства заявителя в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/74710264/entry/1000), утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Если на земельном участке, в отношении которого подано заявление, расположен объект капитального строительства (здание, сооружение), находящийся в собственности заявителя, к заявлению прикладывается сообщение об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке с кадастровым номером (приложение 2).

2.6.1.5. 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.

Схема расположения земельного участка подготавливается согласно Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

2.6.1.6. 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.

2.6.1.7. 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.

2.6.1.8. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.6.1.9. В случае предоставления гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для размещения гаражей к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагается также документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

В случае отсутствия у гражданина 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:

1) заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации 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 гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.10. В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381488&dst=262&field=134&date=02.11.2021) статьи 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка также прилагаются:

а) 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;

б) 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 указанным гражданином;

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

г) технический план здания.

2.6.2. Заявитель имеет право представить заявление и приложенные к нему документы следующими способами:

путем личного обращения в КИО или в МФЦ либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

**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 предоставить в КИО следующие документы:

2.7.1.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2.7.1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (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 земельный участок;

2.7.1.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.7.1.4. Выписка из ЕГРИП, содержащая сведения о регистрации заявителя в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.7.1.5. Справка об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

2.7.1.6. Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

2.7.1.7. Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

2.7.1.8. Выданный документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

2.7.1.9. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.7.1.10. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

2.7.1.11. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

В случае если указанные документы не представлены заявителем, то они запрашиваются должностными лицами КИО путем направления соответствующих межведомственных запросов в установленном порядке.

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P196) Административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в КИО либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) в органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам организациям, органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.5. 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 государственную 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, работника многофункционального центра 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, руководителя многофункционального центра 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**

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению**

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению ходатайства и документов являются:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме);

3) отсутствие у КИО полномочий по распоряжению земельным участком;

4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента;

5) приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям действующего законодательства, либо предоставлены заявителем не в полном объеме.

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

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

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

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11111016) Земельного кодекса Российской Федерации:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11111012) статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11119) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/document/12124625/entry/383);

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

Также основанием для отказа в утверждении схемы являются:

- поступившее в срок, указанный в [пункте 4 статьи 3.5](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA348E1058EC927CF727E830F35C816239BC1E7FC9518BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление Департамента лесного комплекса Вологодской области об отказе в согласовании Схемы;

- поступившие в Уполномоченный орган заключения сетевых организаций, либо иных организаций, участвующих в землепользовании, о невозможности формирования земельного участка согласно Схеме.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/391611), [14.1 - 19](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3916114), [22](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3916122) и [23 статьи 39.16](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3916123) Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E3FD9218BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E7F59E16E300E80FE45606EB9A58A345380492e9qAN) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE00085C927CF727E830F35C816239BC1E4F29E1BE300E80FE45606EB9A58A345380492e9qAN) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E7F59E16E300E80FE45606EB9A58A345380492e9qAN) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E0F09518BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E0F49418BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E0F49618BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E0F79718BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E3FD9218BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA24DE0068FC927CF727E830F35C816239BC1E7F2971AE300E80FE45606EB9A58A345380492e9qAN) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- указанный в заявлении о земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/71129192/entry/0) «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23 статьи 39.16](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/391611) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка, указанного в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/12124625/entry/372) статьи 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», наряду с основаниями, предусмотренными [Земельным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/0) Российской Федерации, должно быть отказано, если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.10.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае КИО обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10.5. На заседании земельной комиссии принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании требований законодательства, не урегулированных Административным регламентом.

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

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

**2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления 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 днём поступления указанных документов).

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.15.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников КИО;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников КИО;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным [приказом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=10336DA60F86D63DCDFA8D98ED087F9A&req=doc&base=LAW&n=183496&date=27.03.2019) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками КИО, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях администрации района на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.15.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками уведомлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего Административного регламента.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения администрации района. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации района, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений администрации района местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы администрации района;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации района стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации района документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.16.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале, Портале области.

**2.17. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи**

С учетом [Требований](https://internet.garant.ru/#/document/70139150/entry/66) к средствам электронной подписи, утвержденных [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70139150/entry/0) Федеральной службы безопасности Российской Федерации   
от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий)**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и принятие решения;

3) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в КИО заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.1. При поступлении заявления и приложенных к нему документов в КИО, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день обращения:

проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие документов;

заверяет копии документов на основании представленных оригиналов;

осуществляет регистрацию в установленном порядке.

При личном обращении заявителя в КИО по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

3.2.1.2. При поступлении заявления и документов по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) специалист КИО, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день поступления заявления и документов (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

делает отметку в почтовом уведомлении о получении документов;

вскрывает конверт;

осуществляет регистрацию заявления.

3.2.1.3. При поступлении заявления и документов в форме электронных документов специалист КИО, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

знакомится с направленными заявлением и документами;

осуществляет регистрацию заявления;

при поступлении заявления и документов по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет по указанному в заявлении адресу электронной почты сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления;

при поступлении заявления и документов через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) статус состояния заявления обновляется автоматически.

3.2.1.4. При поступлении заявления и документов, принятых в МФЦ и переданных в КИО, специалист КИО, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение рабочего дня:

осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает об этом отметку в акте приема-передачи и передает в один экземпляр в МФЦ;

регистрирует заявление.

3.2.2. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления в КИО.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и принятие решения.

3.3.1. Основанием начала процедуры является поступление к ответственному исполнителю заявления и предоставленных документов в течение 1 рабочего дня.

3.3.2. Специалист КИО, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

а) проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и представленных документов на предмет их комплектности, а также полноты указанных в них сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист КИО в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно пунктам 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, специалист КИО готовит отказ в приеме документов в форме письма за подписью председателя (заместителя председателя) КИО.

Возврат документов без рассмотрения не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований (причин) из возврата.

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

3.3.3. При отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.9 Административного регламента, специалист КИО обеспечивает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на заседании земельной комиссии (далее – Комиссия).

Заседание Комиссии проводится еженедельно. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

По итогам заседания Комиссии специалист КИО готовит протокол, в котором фиксируется решение Комиссии, рекомендации и особые отметки членов Комиссии.

3.3.4. По решению Комиссии, для получения дополнительной, необходимой для принятия решения информации, специалист КИО, в срок, не превышающий 5 календарных дней:

- направляет запрос в сельское поселение, на территории которого находится испрашиваемый земельный участок, с целью осуществления представителем сельского поселения осмотра с фотофиксацией земельного участка и представления в КИО заключения о возможности (не возможности) формирования земельного участка в соответствии с землеустроительной документацией;

- направляет схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема) на согласование в подразделения администрации района (срок согласования составляет 5 рабочих дней с даты получения подразделением Схемы);

- направляет Схему на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области, за исключением случаев, если в соответствии с [пунктом 10 статьи 3.5](consultantplus://offline/ref=4C50BEE54037B76EC736850A2C20B7F35AA348E1058EC927CF727E830F35C816239BC1E7FC9E18BC05FD1EBC5905F4845FBA593A06e9q0N) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» согласование не требуется (срок согласования составляет 30 календарных дней с даты получения указанным Департаментом Схемы);

- направляет Схему на согласование в сетевые организации и иные организации, участвующие в землепользовании, чьи интересы могут быть затронуты при формировании земельного участка согласно Схеме;

- контролирует получение ответов на запросы.

3.3.5. В случае направления Схемы на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области специалист КИО готовит уведомление о продлении срока рассмотрения заявления за подписью председателя (заместителя председателя) КИО. После подписания специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление и направляет заявителю.

3.3.6. После получения всей необходимой дополнительной информации специалист КИО обеспечивает повторное рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на заседании Комиссии.

3.3.7. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.10.2 - 2.10.5 настоящего Административного регламента, а также с учетом решения Комиссии, специалист КИО готовит проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин для отказа.

Проект сопроводительного письма согласовывается и подписывается председателем (заместителем председателя) КИО.

После подписания письмо передается специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю согласно сведениям, указанным в заявлении.

3.3.8. При отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.10.2 - 2.10.5 настоящего Административного регламента, а также с учетом решения Комиссии специалист КИО в течение 5 календарных дней после заседания Комиссии готовит распоряжение администрации района с листом согласования (за исключением случаев предварительного согласования предоставления земельного участка 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).

Подготовленный проект распоряжения администрации района согласовывается в срок не более 2 календарных дней и подписывается первым заместителем руководителя администрации района.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 14 календарных дней со дня поступления заявления в КИО, либо 50 календарных дней.

3.3.9. В случае предоставления земельного участка 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 при отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.10.2 - 2.10.5 настоящего Административного регламента, специалист КИО готовит извещение о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте администрации района и в средствах массовой информации и обеспечивает его опубликование на официальном сайте администрации района и в средствах массовой информации, а также готовит уведомление о проведении опубликования извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте администрации района и в средствах массовой информации. Данное уведомление направляется заявителю в установленном порядке.

3.3.9.1. Специалист КИО готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка, согласно статье 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, для официального опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

Проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка согласовывается и подписывается председателем (заместителем председателя) КИО.

После подписания письмо передается специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней с момента поступления заявления о предварительном согласовании предоставления в КИО, либо 50 календарных дней.

3.3.10. В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (приложение 3) в течение 7 календарных дней со дня поступления этих заявлений специалист КИО готовит проект распоряжения администрации района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона.

Подготовленный проект распоряжения администрации района согласовывается в срок не более 2 календарных дней и подписывается первым заместителем руководителя администрации района.

Срок административной процедуры составляет не более 7 дней со дня поступления в КИО заявления третьего лица о намерении участвовать в аукционе.

3.3.11. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист КИО готовит распоряжение администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка на следующий день после истечения 30-дневного срока опубликования извещения.

Подготовленный проект распоряжения администрации района согласовывается в срок не более 2 календарных дней и подписывается первым заместителем руководителя администрации района.

Срок административной процедуры составляет не более 7 календарных дней со дня истечения 30-дневного срока опубликования извещения.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

письмо КИО о возврате заявления и приложенных к нему документов;

письмо КИО об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

распоряжение администрации района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов;

распоряжение администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

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

- не более 14 календарных дней, либо 50 календарных дней со дня поступления заявления в КИО (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для земельного участка 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);

- не более 60 календарных дней со дня поступления заявления в КИО в случае предварительного согласования предоставления земельного участка 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, либо не более 90 календарных дней в случае поступления в КИО заявлений от иных граждан о намерении участвовать в аукционе в последний день 30-ти дневного срока опубликования извещения о предоставлении заявления.

3.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основаниями начала административной процедуры являются подготовленные и подписанные:

письмо КИО о возврате заявления и приложенных к нему документов;

письмо КИО об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

распоряжение администрации района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов;

распоряжение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.2. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю способом, указанным в заявлении:

а) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

б) путем вручения лично заявителю или его уполномоченному лицу по доверенности;

в) в форме электронного документа (посредством электронной почты, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии распоряжения администрации района либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в форме письма.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения по предоставлению муниципальной услуги.

# **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель КИО непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявители вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, должностного лица администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, утвержденным постановлением администрации района от 10 апреля 2018 года № 495.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещена на Портале области.

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

Приложение 1

к административному

регламенту

Комитет имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, либо государственная собственность на который не разграничена

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заявитель: | |  |  | физическое лицо | | |  | юридическое лицо | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия Имя Отчество (при наличии) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| СНИЛС для гражданина |  |
| ОГРНИП/ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | |
| Полное и сокращенное наименование организации |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  |
| Адрес регистрации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке | |
| Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка |  |
| Площадь земельного участка |  |
| Кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F1A762602C56338754DF17C7A2978892ADF7A9129D1AA76636D2BF064FtBp3H) «О государственном кадастре недвижимости» |  |
| Испрашиваемый вид права на земельный участок |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом |  |
| 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, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости |  |
| 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 указанными документом и (или) проектом |  |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса оснований, ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ |  |
| Дата возведения гаража (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ) |  |
| Информация о признании гаража в судебном или ином предусмотренном законодательством порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу |  |

К заявлению прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=87B7B5001CC04BF6C7DFA6531204E5EE1C74E43D66A20B6921EFD9D79A32D112A2ED99F823EFC25CiDtFH), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия ⁯ ;

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

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка ⁯ ;

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

5) документы, предусмотренные п. 5 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ) ⁯ .

ВСЕГО: \_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ л.

Способ выдачи документов (нужное отметить):

⁯ лично ⁯ направление посредством почтового отправления с уведомлением

⁯ в МФЦ ⁯ в личном кабинете Портала области

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

Приложение 2

к Административному регламенту

**СООБЩЕНИЕ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ**

(должно содержать перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров)\*

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

(дата) подпись, ФИО

м.п.

\* - 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

Приложение 3

к Административному регламенту

Комитет имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАН И КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ**

**О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ**

|  |
| --- |
| **СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ** |
| Фамилия Имя Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование, серия, номер, когда и кем выдан*  Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **СВЕДЕНИЯ О ДОВЕРЕННОМ ЛИЦЕ (ЗАКОННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ)** |
| Фамилия Имя Отчество(при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование, серия, номер, когда и кем выдан*  Документ, подтверждающий полномочия**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *наименование, номер, дата*  Иные основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Прошу** провести аукцион (нужное отметить)   * по продаже в **собственность** земельного участка * по продаже права на заключение договора **аренды** земельного участка |
| **СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ** |
| Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Цель использования (вид разрешенного использования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Информация о публикации извещения о предоставлении земельного участка:**   1. Тип извещения (нужное отметить):  * в источнике, установленном уставом Череповецкого муниципального района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов газета «Сельская новь». * на официальном сайте Череповецкого муниципального района https://35cherepoveckij.gosuslugi.ru/ * на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)   **Дата** публикации на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и официальном сайте Череповецкого муниципального района https://35cherepoveckij.gosuslugi.ru/, номер печатного издания   1. **Точное время** публикации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись*

Способ выдачи документов (нужное отметить): ⁯ лично ⁯ почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление подано:**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись, ФИО)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении персональных данных, в целях осуществления Уполномоченным органом всех действий, связанных с рассмотрением заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись, ФИО*

*Заполняется специалистом:*

**Заявление зарегистрировано**: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, ФИО специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Приложение 4

к Административному регламенту

Утверждено

Постановлением

Администрации Череповецкого

муниципального района

от 23 сентября 2010 г. N 1203

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

162612, Россия, Вологодская обл.,

г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58,

тел. (8202) 24-96-65, факс (8202) 24-81-68,

e-mail: admin@cherra.ru, http:// https://35cherepoveckij.gosuslugi.ru/

Входящий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество

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

адрес регистрации

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

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

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

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата

выдачи

с целью обращения с заявлением

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

указать цели обработки персональных данных (участие в аукционе/участие в публичном предложении)

даю согласие на обработку своих персональных данных:

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

указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных («паспортные данные»)

в документарной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения),использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способами.

Настоящее согласие действительно в течение 1 года с даты подписания. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### Приложение 5

###### к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

*(п. 3.2. - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления в КИО)*

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и принятие решения

*(п. 3.3. – не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в КИО в случае возврата документов;*

*- не более 14 календарных дней, либо 50 календарных дней со дня поступления заявления в КИО в случае предварительного согласования предоставления земельного участка либо отказа (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для земельного участка 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);*

*- не более 60 календарных дней со дня поступления заявления в КИО в случае предварительного согласования предоставления земельного участка 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, либо не более 90 календарных дней в случае поступления в КИО заявлений от иных граждан о намерении участвовать в аукционе в последний день 30-ти дневного срока опубликования извещения о предоставлении заявления)*

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

*(п. 3.4. – не более 3 календарных дней со дня принятия решения по предоставлению муниципальной услуги)*