

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» Июль 2016г.

№ 43

г. Элиста

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Элисты, постановлением администрации города Элисты от 12 октября 2011 года №2368 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

Администрация города Элисты постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Элистинская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации города Элисты.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Эрднеева Б.В.

Глава Администрации города Элисты

С. Паров



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности города Элисты»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, крестьянского (фермерского) хозяйства и ведения садоводства.

Граждане, имеющие право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства личного подсобного хозяйства, крестьянского (фермерского) хозяйства и ведения садоводства могут обратиться с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса РФ и Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, крестьянского (фермерского) хозяйства и ведения садоводства».

1.2. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты» (далее - муниципальная услуга) предоставляется гражданам и юридическим лицам, заинтересованным в предварительном согласовании предоставления земельных участков в случаях их приобретения в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов, если земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» (далее - заявитель).

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. В случае если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

1.5. Место нахождения Администрации города Элисты: Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Ленина, 249.

Адрес официального сайта Администрации города Элисты в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.gorod-elista.ru.

График работы Администрации:

понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00.

Информация о графике (режиме) работы Администрации города Элисты:

- сообщается по телефонам: 8(84722)40146, 8(84722)40147;

- размещается на официальном сайте Администрации города Элисты.

1.6. Место нахождения Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ»): Республика Калмыкия, г.Элиста, I микр-н, д.33.

Дополнительный отдел АУ «МФЦ» по г.Элиста (далее – ДО АУ «МФЦ»): Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Хрущева, д. 11.

График работы АУ «МФЦ»: понедельник – пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00.

График работы ДО АУ «МФЦ» понедельник – суббота с 10.00 до 20.00.

Информация о графике (режиме) работы и местонахождении АУ «МФЦ»:

- сообщается по телефонам: 8(84722)43637, 8(84722)43642;

- размещается на официальном сайте: www.mfc@rk08.ru.

1.7. Место нахождения Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (далее - УЗИО): Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Номто Очирова, д.4, 2 этаж, каб.203.

График работы УЗИО: понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00.

Прием граждан специалистами УЗИО ведется:

понедельник - четверг: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Справочные телефоны УЗИО: (84722)28427, начальник УЗИО: (84722)29745.

1.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пунктах 1.5-1.7 настоящего регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы УЗИО;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) с информационных стендов, расположенных в УЗИО;

5) в АУ «МФЦ» и его дополнительном отделе.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в УЗИО;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном в пункте 1.5 настоящего регламента;

3) на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://gosuslugi.ru> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Элисты.

Отраслевым (функциональным) органом Администрации города Элисты, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (далее - УЗИО).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Элисты осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия;

Филиалом Федерального Государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Калмыкия;

Инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по г.Элисте.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги участвует также в качестве организации, выполняющей обеспечение предоставления муниципальной услуги, автономное учреждение Республики Калмыкия «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ»).

2.5. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является изготовление схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный

участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, за исключением получения услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю или его доверенному лицу заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 30 дней со дня поступления заявления в Администрацию города Элисты и документов, предусмотренных пунктом 2.10 или 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

2.9. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», от 25 декабря 1993 года № 237);

2) Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», от 30.10.2001 года №211-212);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ («Российская газета», от 30.12.2004 года № 290);

4) Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», от 30.10.2001 года № 211-212);

5) Федеральным законом от 24.07.2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», от 01.08.2007 года №165);

6) Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», от 08.10.2003 года № 202);

7) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30.07.2010 года № 168);

8) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 28 февраля 2015г.);

9) Законом Республики Калмыкия от 09.04.2010 года №177-IV-3 «О

регулировании земельных отношений в Республике Калмыкия» (газета «Хальмг Унн» от 13 апреля 2010 г. №62);

10) Уставом города Элисты, утвержденным решением Элистинского городского Собрания от 16.01.2004 года №1 («Элистинская панорама», № 125, 23.07.2005, № 127, 27.07.2005, № 128, 28.07.2005, № 129, 29.07.2005, № 131, 02.08.2005, № 132, 03.08.2005, № 133, 04.08.2005);

11) Правилами землепользования и застройки города Элисты, утвержденными решением Элистинского городского Собрания от 27.12.2010 года № 1 («Элистинская панорама», № 227, 28.12.2010);

12) Положением об Управлении по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты, утвержденным решением Элистинского городского Собрания от 30.01.2015 года №4 (газета «Элистинская панорама» от 3 февраля 2015 г. № 13).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, являющейся приложением 1 к настоящему регламенту;

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица и его копия;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

4) 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;

5) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года №1, за исключением документов, указанных в перечне, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

Все документы предоставляются в копиях с предъявлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

2.11. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок,

из которого предстоит образовать испрашиваемый земельный участок, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей в Инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации по г.Элисте;

- проект межевания и проект планировки территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

- постановление Администрации города Элисты об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, с приложением данной схемы.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист УЗИО запрашивает их самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.12. Заявитель вправе подать или направить заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и представить, указанные в пункте 2.10. или в пунктах 2.10, 2.11. настоящего регламента, документы через АУ «МФЦ».

2.13. Порядок и способы подачи заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

2.14. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредставление заявителем сведений и документов об испрашиваемом земельном участке, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

- несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Калмыкия, настоящего Административного регламента, при выявлении данного факта до начала проверки документов, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

- подача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лицом, не уполномоченным в установленном законодательством порядке на подачу документов.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Элисты.

2.19. Требования к местам исполнения услуги

Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании Администрации города Элисты. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с нумерацией кабинетов, наименований отделов и указанием фамилии, имени, отчества и должности начальника отдела, а также режима работы и приема заявителей.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Администрации города Элисты.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

2.20. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через АУ «МФЦ»;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации города Элисты, а также информационных стендах;

- соблюдение требований к местам исполнения услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы Администрации города Элисты, УЗИО, АУ «МФЦ», контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме.

2.22. Специалисты Администрации города Элисты и УЗИО, АУ «МФЦ», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.23. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Элисты.

2.24. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию города Элисты по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через АУ «МФЦ» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию города Элисты, в том числе в форме электронного документа, заявления и документов, указанных в пункте 2.10 или 2.10, 211 настоящего Регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты Администрации города Элисты, специалисты УЗИО, специалисты АУ «МФЦ».

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления

Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является Глава Администрации города Элисты, а в его отсутствие – Первый заместитель Главы Администрации города Элисты.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание уведомления об отказе о предоставлении муниципальной услуги, является заместитель Главы Администрации города Элисты, курирующий земельные и имущественные отношения.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок – схема представлена в приложении №2 к настоящему Регламенту):

1) прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.10 или 2.10, 2, 11 настоящего Регламента;

2) экспертиза документов, указанных в пункте 2.10 или 2.10, 2.11 настоящего Регламента, и направление межведомственных запросов;

3) подготовка постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подготовка и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту;

4) выдача или направление заявителю заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.10 или 2.10, 2, 11 настоящего Регламента.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Администрацию города Элисты заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.10 или 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

3.4.1. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляют проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяют представленные экземпляры подлинников и копий документов

проставляют на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращают подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Регламента, специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты возвращают заявителю заявление и документы и устно разъясняют причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовят письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.4.3. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.4.1., и абзацем первым пункта 3.4.2. настоящего Регламента.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.5. Экспертиза документов и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление принятых и зарегистрированных в установленном порядке заявления и документов, которые переданы специалисту УЗИО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист УЗИО:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.11 настоящего Регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в

г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней.

3.6 Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подготовка и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, специалистом УЗИО в течение 7 рабочих дней подготавливается постановление Администрации города Элисты о предварительном предоставлении земельного участка и/согласовывается с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, и юридическим отделом Администрации города Элисты.

После согласования данный проект постановления в течение 1 рабочего дня направляется для подписания Главе Администрации города Элисты.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист Администрации города Элисты в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.7. Административная процедура «Выдача и направление заявителю заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка».

После подписания и регистрации постановления Администрации города Элисты о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист УЗИО в течение 2 рабочих дней направляет либо вручает заявителю заверенную копию указанного постановления.

3.8. При наличии технической возможности заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе представить в форме электронных документов с использованием электронной подписи, вид которой определен в соответствии с действующим законодательством, на региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

При наличии технической возможности заявителю предоставляется возможность получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа либо с регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия не предусмотрено.

3.9. При наличии технической возможности заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе представить через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ».

Результаты исполнения муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней в соответствии с Соглашением между Администрацией города Элисты и АУ «МФЦ» передаются специалистами Администрации города Элисты в указанное учреждение для последующей выдачи заявителю.

3.10. Результатом муниципальной услуги является выдача заверенной копии постановления Администрации города Элисты/о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги специалистами УЗИО осуществляется начальником УЗИО, заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные отношения.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами УЗИО положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Калмыкия осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей *последовательности действий, входящих в состав административных процедур* по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами УЗИО осуществляется Главой Администрации города Элисты, заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим

земельные и имущественные отношения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Администрации города Элисты.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.4. Специалисты УЗИО несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией города Элисты и ее должностными лицами, при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим

Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;

б) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;

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

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Элисты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Элисты принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности
города Элисты»

Заместителю Главы Администрации города Элисты

_____ (Ф.И.О. заместителя)

_____ (Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц)

_____ (Наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

_____ (Наименование, реквизиты документа, подтверждающего полномочия – для представителя)

_____ (Контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

_____ Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания и проектом планировки территории): _____

(наименование, дата, номер)

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане территории _____

(наименование, дата, номер)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами):

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:

Цель использования земельного участка:

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при их наличии):

(Наименование объекта, собственник (-и), реквизиты правоустанавливающих документов)

Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

(указываются реквизиты правоустанавливающего документа: договора, распорядительного акта органа власти, решения суда)

К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов:

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.9. предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)», не обязательны для представления и могут быть получены Управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., подпись, должность представителя юридического лица; Ф.И.О., подпись индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителей)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности
города Элисты»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
города Элисты»**



Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности
города Элисты»

(Ф.И.О., место жительства заявителя –
физического лица)

(Ф.И.О. руководителя, представителя,
наименование заявителя - юридического
лица и его юридический адрес)

На № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация города Элисты, рассмотрев заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенного по адресному ориентиру: _____, предназначенного _____, настоящим уведомляет Вас о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты» по следующим основаниям:

(расшифровка оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в пунктах статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации)

Заместитель Главы
Администрации города Элисты _____