***ПРОЕКТ***

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муници-пальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижи-мого имущества, за исключением многоквартирных домов»  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами 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», от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», постановлением Администрации города Челябинска от 18.04.2011 № 80-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%98%D0%96%D0%A1.docx#Par39) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Челябинска от 28.02.2013 № 58-п «Об утверждении [административного регламент](#sub_1000)а предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории под объектами недвижимого имущества, за исключением индивидуальных жилых домов и временных нестационарных объектов».

3. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В.А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети «Интернет».

4. Внести настоящее постановление в раздел 5 «Земельные отношения и природопользование» нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по правовым и имущественным вопросам Елистратова В.А.

Е.Н. Тефетелев

О.А. Краснова

264 07 61

# УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Челябинска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги

# «Предварительное согласование предоставления земельного участка,

# на котором расположены объекты недвижимого имущества,

# за исключением многоквартирных домов»

I. Общие положения

# 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Уставом города Челябинска;

- постановлением Администрации города Челябинска от 18.04.2011 № 80-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге подлежит размещению в реестре государственных и муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «город Челябинск».

4. Регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Челябинска.

5. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться собственники зданий, строений, сооружений, незавершенных строительством объектов, за исключением многоквартирных домов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка,на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов».

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска (далее - Администрация города; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Исполнителями муниципальной услуги являются:

- Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее - Комитет) по предварительному согласованию предоставления земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов;

 - Главное Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Челябинска (далее – ГУАиГ) по предварительному согласованию предоставления земельных участков, на которых расположены индивидуальные жилые дома или незавершенные строительством объекты.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска» (далее - МФЦ), с гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга предоставляется гражданину (далее - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, заявитель) непосредственно Комитетом или ГУАиГ в одной из следующих форм по выбору гражданина:

1) путем обращения гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Комитете или ГУАиГ.

В случае, если заявление не соответствует положениям настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим административным регламентом срок возврата и документов не должен превышать 10 календарных дней.

В случае подачи гражданином или юридическим лицом заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в Комитет, ГУАиГ.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1;

- настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

10. Для предоставления муниципальной услуги ее исполнителю необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации рассмотреть вопрос по существу, для чего необходимы документы, указанные в настоящем пункте.

10.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить:

10.1.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение 1) в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70088/) «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435), [статьей 39.5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455), [пунктом 2 статьи 39.6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467) или [пунктом 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575) Земельного кодекса РФ оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

10.1.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175848/65682eb57636936f534b2df94b3430ae06bc672e/#dst100012), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) проектная документация 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) 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;

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

10.2. Перечень документов, которые заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, предоставляет самостоятельно, установлен приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1.

11. Документы (сведения, содержащиеся в них) и информация, которые орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя, с их письменного согласия приобщаются к заявлению посредством получения документов и информации по межведомственному запросу, направленному при наличии технической возможности в электронной форме.

В случае если на запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист Комитета, ГУАиГ разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения по результатам предоставления муниципальной услуги, противоречат друг другу либо недостаточны для рассмотрения вопроса по существу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

В случае подачи заявления несколькими заявителями соблюдение требований по предоставлению вышеуказанных документов, указанных в [п. 10.2](#P107) настоящего регламента, относится ко всем заявителям одновременно.

Заявление и документы, представленные через МФЦ, подписываются и датируются в присутствии специалиста МФЦ.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством для заверения копий документов с подлинников. Специалисты Комитета, ГУАиГ (специалисты МФЦ, в случае подачи заявления и документов через МФЦ), принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки с оригиналом и проставления отметки о заверении копий документов на копиях.

Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

# В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов, Комитет или ГУАиГ возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим административным регламентом. При этом заявителю должны быть письменно указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов.

Основания для отказа

# в предварительном согласовании предоставления земельного участка,

# на котором расположены объекты недвижимого имущества,

за исключением многоквартирных домов

13. Основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst369) Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst812) - [13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst824), [15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst826) - [19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst830), [22](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst833) и [23 статьи 39.16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst834) Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70088/) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst812) - [23 статьи 39.16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst834) Земельного кодекса РФ.

# Отказ оформляется письменным уведомлением об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов, за подписью уполномоченного должностного лица в пределах предоставленной компетенции.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, показатели доступности

и качества предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

15. Срок ожидания заявителя в очереди при приеме заявления на рассмотрение в Комитете, ГУАиГ не должен превышать 15 минут.

16. Рабочее место специалиста Комитета, ГУАиГ оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Помещение, в котором осуществляется прием обращений от заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста Комитета, ГУАиГ;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- возможность копирования документов;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

 Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;

2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Порядок получения заявителем информации

о предоставлении муниципальной услуги

17. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Комитете либо в МФЦ путем письменного обращения или путем устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (при наличии технической возможности);

- посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Комитета и Администрации города;

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- иными способами информирования.

18. К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка с использованием Единого портала, заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления о предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

19. Информация о месте нахождения и графике работы:

1) Комитет: город Челябинск, ул. Воровского, 2, кабинет 401 (общий отдел).

Дни и время приема заявлений и документов:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница - с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- обед с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Телефон Комитета для справок: 263-49-35.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Тимирязева, 36, город Челябинск, 454113.

Адрес официального сайта Комитета: <http://kuizo.ru>;

2) ГУАиГ: города Челябинск, ул.Воровского, 2

Дни и время приема заявлений и документов канцелярией:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница - с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- обед с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Телефон канцелярии ГУАиГ: 263-79-45

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Воровского, 2, город Челябинск, 454091

Адрес официального сайта ГУАиГ: http://arch74.ru

3) МФЦ: город Челябинск, улица Труда, дом 164, улица Комарова, дом 39.

Дни и время приема заявлений и документов:

- вторник с 8 ч. до 20 ч., среда - пятница с 9 ч. до 19 ч.; суббота с 9 ч. до 17 ч.;

- воскресенье, понедельник - выходной день.

Телефон МФЦ для справок: 211-08-92.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Труда, 164, город Челябинск, 454091.

Адрес официального сайта МФЦ: http://mfc74.ru

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий

при предоставлении муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- определение ответственного специалиста Комитета, ГУАиГ, проверка представленных заявителем сведений;

- принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

- формирование учетного дела заявителя, в отношении которого вынесено решение по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

21. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет, ГУАиГ или МФЦ лично, либо через уполномоченного представителя.

В случае представления комплекта документов в иное структурное подразделение органа, предоставляющего муниципальную услугу, указанные документы без регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подлежат передаче в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления заявителем комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается способ получения документа, принятого по результатам предоставления муниципальной услуги.

При этом в случае предоставления заявителем документов одновременно в Комитет либо ГУАиГ и МФЦ рассматривается заявление, поступившее исполнителю муниципальной услуги ранее.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Комитетом, ГУАиГ в установленном порядке.

После регистрации заявление и документы передаются председателю Комитета либо начальнику ГУАиГ для проставления соответствующей резолюции, после чего заявление и документы передаются в структурное подразделение Комитета, ГУАиГ для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ указанные документы подлежат передаче в Комитет, ГУАиГ для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

В случаях, предусмотренных [пунктом 1](#P120)2 настоящего административного регламента, заявление с документами может быть возвращено заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме документов.

В случае если заявитель настаивает на регистрации заявления и приеме документов, заявление подлежит регистрации в установленном порядке с последующим письменным уведомлением о результатах рассмотрения заявления и документов.

Документы, поступившие в Комитет, ГУАиГ до 15 ч., регистрируются в день поступления, поступившие после 15 ч. - на следующий рабочий день.

Определение ответственного специалиста Комитета, ГУАиГ,

проверка представленных заявителем сведений

22. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Комитета или ГУАиГ документов с соответствующей резолюцией председателя Комитета или начальника ГУАиГ, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, после чего начальником структурного подразделения Комитета или ГУАиГ назначается ответственный специалист.

Ответственный специалист изучает документы, осуществляет проверку представленных документов и сведений, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в том числе с участием заявителя, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления осуществляет подготовку и направление необходимых межведомственных запросов.

На основании письменного заявления в течение 10 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе приобщить недостающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом [10.1](#P115) настоящего административного регламента.

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации.

24. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения ответственного специалиста. В указанных случаях ответственный специалист обязан передать все имеющиеся у него на исполнении заявления на рассмотрение другому специалисту Комитета или ГУАиГ.

При рассмотрении заявления и представленных документов ответственные специалисты Комитета или ГУАиГ вправе осуществлять проверку сведений, представленных заявителем, которые имеют юридическое значение для принятия решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Принятие решения по результатам рассмотрения

заявления и документов в соответствии

с настоящим административным регламентом

25. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, ответственный специалист Комитета или ГУАиГ осуществляет подготовку:

-  проекта решения (в форме распоряжения Администрации города Челябинска) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, и обеспечивает его согласование;

- осуществляет подготовку отказа (в форме уведомления) в предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

# - возвращает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов, если оно не соответствует положениям настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим административным регламентом с письменным указанием причин возврата.

[Блок-схема](#P360) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему регламенту.

26. После принятия решения специалист Комитета или ГУАиГ обеспечивает его направление заявителю в срок, который не должен превышать срока, указанного в [пункте 8](#P85) настоящего административного регламента.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ и при наличии соответствующей отметки в заявлении, правовой акт о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в МФЦ для последующего вручения (направления посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении либо непосредственного вручения) заявителю не позднее срока, установленного [пунктом 8](#P85) настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

МФЦ в обязательном порядке уведомляет Комитет или ГУАиГ о получении заявителем (направлении заявителю) решения о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов через МФЦ при отсутствии соответствующей отметки в заявлении Комитет или ГУАиГ уведомляет МФЦ о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления копии документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» документ, подтверждающий принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в электронной форме при наличии технической возможности.

Формирование учетного дела заявителя,

в отношении которого вынесено решение по результатам

предоставления муниципальной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры является вручение или направление заявителю соответствующего решения о предоставлении муниципальной услуги.

28. Ответственный специалист Комитета или ГУАиГ формирует учетные дела заявителей.

Сформированные учетные дела заявителей подлежат систематизации и хранению в алфавитном порядке (по присваиваемому номеру), исходя из года принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Все последующие учетные дела заявителей не приобщаются к первичному учетному делу.

IV. Формы контроля исполнения административного регламента

29. Контроль исполнения административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета настоящего административного регламента, иных правовых актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в результате предоставления муниципальной услуги, подготовку ответов на обращения заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных лиц.

В случае выявления нарушения прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, должностного лица,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

30. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в Комитет, ГУАиГ либо в вышестоящий орган - Администрацию города Челябинска в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина), а также может быть принята при личном приеме заявителя председателем Комитета, заместителем председателя Комитета или начальником ГУАиГ, заместителем начальника ГУАиГ.

31. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

6) затребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

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

32. 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 действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города, должностного лица Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 34](#P294) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Председатель Комитета по управлению

имуществом и земельным отношениям

города Челябинска С.А. Чигинцев

Приложение 1

к административному регламенту

# предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества,

# за исключением многоквартирных домов»

Предварительное согласование предоставления земельного участка,

на котором расположены объекты недвижимого имущества, за исключением многоквартирных домов

Форма

Председателю Комитета по управлению имуществом

и земельным отношениям города Челябинска

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

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 место жительства заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 или полное наименование организации,

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

 местонахождение организации)

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

 реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя,

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

 или ИНН, ОГРН юридического лица)

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (нужное отметить V ):

|  |  |
| --- | --- |
| в собственность за плату |  |
| в собственность бесплатно |  |
| постоянное (бессрочное) пользование |  |
| в аренду |  |
| в безвозмездное пользование |  |

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь, кв. м |  |
| Кадастровый номер (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 № 221-ФЗ) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (в случае если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом) |  |

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить V):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Копия паспорта заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) [<\*\*>](#Par60) |  |
| 3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 4. Копия паспорта представителя заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 5. Кадастровый паспорт земельного участка[<\*\*>](#Par60) |  |
| 6. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок [<\*\*>](#Par61) |  |
| 7. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти [<\*>](#Par60) |  |
| 8. 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 [<\*\*>](#Par61) |  |
| 9. Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подается заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка [<\*\*>](#Par61) |  |
| 10. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства [<\*\*>](#Par61) |  |
| 11. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо [<\*\*>](#Par61) |  |

Прошу проинформировать о результатах предоставления муниципальной услуги следующим выбранным мною способом (напротив выбранного способа поставить V):

|  |  |
| --- | --- |
| - непосредственно при личном общении  |  |
| - направить почтой по почтовому адресу |  |
| - посредством электронной почты (указать электронный адрес) |  |
| - в личном кабинете на портале |  |

Для физических лиц:

Согласен (а) на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

<\*> Документы, наличие которых является обязательным.

<\*\*> Документы, наличие которых является обязательным, в случаях установленных законодательством.

Документы, указанные в [п. 2](#Par6), [5](#Par17), [6](#Par20), предоставляются заявителями по собственной инициативе, либо могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

Предварительное согласование предоставления земельного участка,

на котором расположен индивидуальный жилой дом или незавершенный строительством объект (право собственности на которые, зарегистрировано в установленном порядке)

Форма

Начальнику Главного управления

 архитектуры и градостроительства

 Администрации города Челябинска

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

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

 место жительства заявителя

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

 реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя,

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (нужное отметить V ):

|  |  |
| --- | --- |
| в собственность за плату |  |
| в собственность бесплатно |  |
| в аренду |  |

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь, кв. м |  |
| Кадастровый номер (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 № 221-ФЗ) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (в случае если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом) |  |

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить V):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Копия паспорта заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 3. Копия паспорта представителя заявителя [<\*>](#Par60) |  |
| 4. Кадастровый паспорт земельного участка[<\*\*>](#Par60) |  |
| 5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок [<\*\*>](#Par61) |  |
| 6. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти [<\*>](#Par60) |  |
| 7. 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 [<\*\*>](#Par61) |  |

Прошу проинформировать о результатах предоставления муниципальной услуги следующим выбранным мною способом (напротив выбранного способа поставить V):

|  |  |
| --- | --- |
| - непосредственно при личном общении  |  |
| - направить почтой по почтовому адресу |  |
| - посредством электронной почты (указать электронный адрес) |  |
| - в личном кабинете на портале |  |

Для физических лиц:

Согласен (а) на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

<\*> Документы, наличие которых является обязательным.

<\*\*> Документы, наличие которых является обязательным, в случаях установленных законодательством.

Документы, указанные в [п. 4](#Par6), [5](#Par17), предоставляются заявителями по собственной инициативе, либо могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты недвижимого имущества,

# за исключением многоквартирных домов»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Направление

межведомственного запроса,

получение, документов

Уведомление заявителя о принятом

решении и выдача (направление)

заявителю документа, являющегося

результатом предоставления

муниципальной услуги

Имеются основания

для отказа в приеме

документов ?

да

Направление документов

в Комитет, ГУАиГ

нет

Имеются

основания для отказа

в предоставления муниципальной

услуги?

Принятие решения

о предварительном

согласовании

предоставления

земельного участка

Обращения заявителя в Комитет, ГУАиГ, МФЦ

Отказ в предоставлении

муниципальной

услуги

да

нет

Отказ в приеме

документов

Необходимо

направление

межведомственного

запроса?

нет

да

Уведомление

заявителя об отказе в

приеме документов

30 дней