Утвержден

постановлением

Администрации города Иванова

От 04.06.2015 № 1186

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, свободного от зданий, сооружений»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, свободного от зданий, сооружений» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: реализация права граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией города Иванова и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, свободного от зданий, сооружений», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают граждане и юридические лица, обладающие правом на приобретение в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков без торгов, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, свободного от зданий, сооружений» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация города Иванова в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова (далее по тексту - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, Иваново, Революции пл., д. 6;

телефон: 8 (4932) 32-73-64;

адрес электронной почты: uags@ivgoradm.ru;

адрес сайта в сети Интернет: http://www.ivgoradm.ru/uags/home.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан в кабинетах № 611 (в случае, если земельный участок испрашивается в аренду юридическим лицом для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения), N 620.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие функции.

Телефоны для справок: 8 (4932) 32-73-64, 59-45-87, 59-45-84.

График приема граждан специалистами Управления:

понедельник: 13.00 - 16.00;

четверг: 9.00 - 12.00.

Наименование органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Ивановский городской комитет по управлению имуществом (далее - Комитет).

Место нахождения и почтовый адрес Комитета:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» (далее по тексту - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

- отдел приема и выдачи документов «Центральный»: г. Иваново, ул. Советская, 25;
- отдел приема и выдачи документов «Октябрьский»: г. Иваново, пр. Ленина, 108;
- отдел приема и выдачи документов «Ленинский»: г. Иваново, ул. Куконковых, 144А.

Принятие заявлений о предоставлении муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефоны для справок: 8 (4932) 41-60-85; 8 (4932) 32-60-28; 8 (4932) 32-74-29.

факс: 8 (4932) 41-60-85;

адрес электронной почты: curg@list.ru.

 График приема граждан специалистами многофункционального центра:

|  |  |
| --- | --- |
| День | Время |
| Понедельник | 09:00 – 17:00 |
| Вторник | 09:00 – 17:00 |
| Среда | 10:00 – 19:00 |
| Четверг | 09:00 – 14:00 |
| Пятница | 09:00 – 16:00 |
| Суббота | 09:00 – 16:00 |
| Воскресенье | выходной день |

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего заявления, поданного заявителем через многофункциональный центр, лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление его заявителю.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления соответствующего заявления.

Если на дату поступления в Администрацию города Иванова (далее – Администрация) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762
«Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Устав города Иванова;

- решение Ивановской городской Думы от 27.12.2006 N 323 «Об утверждении Генерального плана города Иванова на период до 2025 года»;

- решение Ивановской городской Думы от 27.02.2008 N 694 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Иванова»;

- решение Ивановской городской Думы от 29.09.2010 N 105 «Об утверждении положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова в новой редакции»;

- постановление Администрации города Иванова от 09.02.2010 N 200 «Об утверждении проекта красных линий на территории города Иванова».

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. [Заявление](#Par334) о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее по тексту - заявление, запрос) по рекомендованной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, в котором указывается:

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 от 24.07.2007 № 221-ФЗ «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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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.

2.6.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также которые должны находиться в распоряжении Администрации горда Иванова[[1]](#footnote-1).

2.6.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем либо о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

2.6.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.2.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.2.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.6.2.5 Утвержденный проект планировки и (или) утвержденный проект межевания территории.

2.6.2.6. Договор о комплексном освоении территории.

2.6.2.7. Утвержденный проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

2.6.3. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок в форме электронного документа для заявителей – юридических лиц.

2.6.3.1. Для заявителей – физических лиц 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 по выбору в форме:

2.6.3.1.1. Документа на бумажном носителе.

2.6.3.1.2. Электронного документа.

2.6.4. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (и его копия).

2.6.5. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае намерения приобрести в собственность земельный участок одним из супругов.

2.6.6. Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.7. 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.

2.6.8. Копия документа, подтверждающего личность заявителя или личность представителя заявителя.

2.7. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#Par106), [2.6.2](#Par107), 2.6.3, 2.6.3.1.1, [2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 пункта 2.6](#Par109) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные Заявителем в копиях (за исключением общедоступных), заверяются специалистом Управления, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов и приобщаются к поданному заявлению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1, [2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.4 пункта 2.6](#Par111) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1.2, 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.7 пункта 2.6 настоящего Регламента, изготавливаются Управлением либо находятся в распоряжении Управления, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

2.10.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в подпунктах 1-11 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

2.10.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10.3. Не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, которые заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.11.1. Документы (за исключением общедоступных) представлены (направлены) в копиях, и отсутствует возможность их заверения лицом, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги, в связи с тем, что не представлен (не направлен) подлинник документа, представленного (направленного) в копии.

2.11.2. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.3. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Минэкономразвития России «Об утверждении формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа»;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.12.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.12.4. В отношении земельного участка, указанного в извещении о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, готовится мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляется заявителю в срок, указанный в [пункте 2.4](#Par86).1 настоящего Регламента (за исключением основания, указанного в подпункте 2.12.4 настоящего Регламента, при наличии которого мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в срок, указанный в [пункте 2.4](#Par86).2 настоящего Регламента).

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.15. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Администрацию города Иванова (через управление по работе с населением и документационному обеспечению Администрации города Иванова) до 15.00 рабочего дня, регистрируются в день их поступления.

В случае поступления в Администрацию города Иванова (через управление по работе с населением и документационному обеспечению Администрации города Иванова) заявлений о предоставлении муниципальной услуги после 15.00 рабочего дня, днем поступления и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги считается следующий рабочий день.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня в многофункциональный центр, осуществляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15.00 в рабочий день, следующий за днем подачи такого заявления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.16.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.16.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.16.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

2.16.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.16.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования.

2.18.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и многофункционального центра, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

использования средств телефонной связи;

размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (www.ivgoradm.ru, раздел «Администрация», подраздел «Подразделения», пункт «Управление архитектуры и градостроительства»);

размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления и многофункционального центра;

размещения на Порталах;

проведения консультаций специалистами Управления или многофункционального центра.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления и многофункционального центра, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Управления или многофункционального цента Заявитель предоставляет:

документ, удостоверяющий личность;

доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.18.2. Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к его формату утверждаются приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 [[2]](#footnote-2).

Положения, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя, либо возврат заявления, либо отказ в приеме документов;

- рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Иванова и его размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации города Иванова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства);

- подготовка и издание постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выдача (направление) его заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя, либо возврат заявления, либо отказ в приеме документов.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, которое поступает в Администрацию города Иванова (через управление по работе с населением и документационному обеспечению Администрации города Иванова) для регистрации или через многофункциональный центр.

3.1.2. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги является специалист управления по работе с населением и документационному обеспечению Администрации города Иванова, уполномоченный в соответствии со своими должностными обязанностями на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченное лицо).

3.1.3. Уполномоченное лицо принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги для регистрации в соответствии с пунктом [2.15](#Par148) настоящего Регламента.

3.1.4. Не позднее следующего дня после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо обеспечивает направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы в Управление.

3.1.5. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Управление начальник Управления направляет его на рассмотрение начальнику отдела застройки территории либо начальнику инженерно-технического отдела для определения ответственного исполнителя (специалиста отдела застройки территории либо специалиста инженерно-технического отдела в соответствии со своими должностными обязанностями уполномоченного на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги).

После определения ответственного исполнителя поступившее заявление с соответствующей резолюцией передается на рассмотрение ответственному исполнителю отдела застройки территории либо инженерно-технического отдела Управления.

3.1.6. Заявления о представлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Регламента и направляются для рассмотрения в Администрацию города Иванова в день регистрации таких заявлений.

3.1.7. В случае наличия оснований, указанных в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Регламента, заявление возвращается заявителю, либо заявителю отказывается в приеме документов.

В случае если возврат заявления осуществляется специалистом Управления или специалистом многофункционального центра лично, основания возврата заявления разъясняются заявителю специалистом Управления или специалистом многофункционального центра непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае возврата заявления, направленного по почте, причины возврата заявления разъясняются заявителю в письменном ответе в течение 10 дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги дается специалистом Управления или специалистом многофункционального центра, принимающими заявление о предоставлении муниципальной услуги лично, основания отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги разъясняются заявителю непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае отказа в приеме документов, направленных по почте или через многофункциональный центр, если по каким-либо причинам специалистами многофункционального центра не было выявлено соответствующих оснований для отказа в приеме документов, основания отказа в приеме документов разъясняются заявителю в письменном ответе в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. В течение пяти рабочих дней со дня получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в [пункте 2.6](#Par105) настоящего Регламента, ответственный специалист Управления:

- рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям настоящего Регламента;

- в случае, если земельный участок предстоит образовать и к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе и отсутствует основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Регламента, ответственный специалист без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе;

- в случае наличия документов, предусмотренных исключительно пунктом 2.7 настоящего Регламента, делает запрос в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации в целях получения недостающей документации;

- формирует пакет документов;

- направляет копию заявления и подготовленную схему расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) в Комитет.

3.2.2. В течение пяти рабочих дней со дня получения из Управления пакета документов, указанных в [подпункте 3.2.1 пункта 3.2](#Par223) настоящего Регламента, Комитет по имеющейся в его распоряжении информации определяет наличие или отсутствие наложений границ земельных участков, наличие прав третьих лиц на земельный участок и предоставляет в Управление соответствующие сведения, а также имеющуюся в распоряжении Комитета информацию об испрашиваемых земельных участках.

3.2.3. В случае невозможности утверждения поданного лицом, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги варианта схемы расположения земельного участка, Управление вправе подготовить для утверждения иной вариант схемы расположения земельного участка.

Подготовка иного варианта схемы расположения земельного участка осуществляется при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, для чего ответственный специалист информирует заявителя о необходимости в срок до пяти дней с момента такого информирования лично явиться на прием для подготовки письменной формы соответствующего согласия, направляя по указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги для связи с заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты уведомление.

В случае неявки заявителя на личный прием в течение указанного срока с момента направления уведомления согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка считается не предоставленным.

3.2.4. В случае, если на дату поступления в Управление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Управления находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управлением принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента (за исключением подпункта 2.12.4 настоящего Регламента), ответственный специалист Управления готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием причин такого отказа, и обеспечивает его направление заявителю не позднее 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке Администрации города Иванова, за подписью первого заместителя главы Администрации города Иванова.

3.3. Обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Иванова и его размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации города Иванова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства).

3.3.1. В случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления заявления, при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента (за исключением подпункта 2.12.4 настоящего Регламента), обеспечивается опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Иванова и его размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации города Иванова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для целей, указанных в пункте 3.3 настоящего Регламента, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка (далее – заявление о проведении аукциона);

3) адрес и способ подачи заявлений о проведении аукциона;

4) дата окончания приема указанных заявлений о проведении аукциона, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.2 настоящего Регламента;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

8) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Администрации города Иванова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.3. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, ответственный специалист Управления в течение семи дней со дня поступления этих заявлений готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги на основании подпункта 2.12.4 пункта 2.12 настоящего Регламента и направляет его в адрес заявителя с уведомлением о том, что право на заключение договора аренды земельного участка будет реализовано на аукционе, а также разъясняет возможность принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке Администрации города Иванова за подписью первого заместителя главы Администрации города Иванова.

3.3.4. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, ответственный специалист Управления готовит проект постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4. Подготовка и издание постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выдача (направление) его заявителю.

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, отсутствия заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе, ответственный специалист Управления готовит проект постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка и вместе с пакетом документов для последующего издания направляет на согласование в структурные подразделения Администрации города Иванова.

Требования к содержанию постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка указаны в пунктах 9-13 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к постановлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является схема расположения земельного участка.

3.4.2. После согласования проекта постановления структурными подразделениями Администрации города Иванова проект постановления направляется главе Администрации города Иванова.

Глава Администрации города Иванова в течение двух рабочих дней после получения, издает постановление Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3. Не позднее двух рабочих дней с момента издания постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заверенная копия указанного постановления Администрации города Иванова вместе со всеми необходимыми материалами направляется заявителю.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр, сотрудники Управления не позднее следующего рабочего дня со дня издания постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка уведомляют многофункциональный центр о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи соответствующих документов заявителю.

3.4.4. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня издания постановления Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. Постановление Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка действует в течение двух лет со дня его издания.

3.4.6. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.4.7. Постановление Администрации города Иванова о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами многофункционального центра, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления и руководителем многофункционального центра.

4.2. Сотрудники Управления либо специалисты многофункционального центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

 а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения, действия (бездействие) органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и сотрудников, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ 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 нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Управления, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра либо на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовый адрес для направления жалоб:

153000, г. Иваново, Революции пл., д. 6.

153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

на имя начальника Управления: uags@ivgoradm.ru;

на имя директора многофункционального центра: curg@list.ru;

на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра: http://priem.ivgoradm.ru, раздел "Электронная приемная", подраздел "вопросы заместителям главы Администрации города Иванова";

через Порталы: www.gosuslugi.ru, www.pgu.ivanovoobl.ru.

5.3. График личного приема заявителей:

начальником Управления по предварительной записи (понедельник: с 13-00 до 16-00; телефон для предварительной записи 32-73-64);

первым заместителем (заместителем) главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, по предварительной записи (четвертая среда каждого месяца: с 13-00 до 16-00; телефон для предварительной записи 59-45-11);

заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу многофункционального центра, по предварительной записи (вторая среда: с 13.00 до 16.00; телефон для предварительной записи 59-45-12).

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган 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 настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par313) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](#Par287) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

1. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015 [↑](#footnote-ref-1)
2. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015 [↑](#footnote-ref-2)