



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Киров обл.

№ 1228-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданами и крестьянами (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Кирова от 30.08.2022 № 2227-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации города Кирова» администрация города Кирова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянами (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности». Принимается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Кирова от 19.10.2018 № 2728-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и

крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Постановление администрации города Кирова от 11.02.2019 № 300-п «О внесении изменений в постановление администрации города Кирова от 19.10.2018 № 2728-п».

2.3. Пункт 2 постановления администрации города Кирова от 17.04.2019 № 832-п «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирова».

2.4. Постановление администрации города Кирова от 06.07.2020 № 1430-п «О внесении изменения в постановление администрации города Кирова от 19.10.2018 № 2728-п».

2.5. Пункт 2 постановления администрации города Кирова от 11.05.2021 № 890-п «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирова».

2.6. Постановление администрации города Кирова от 03.10.2022 № 2677-п «О внесении изменений в постановление администрации города Кирова от 19.10.2018 № 2728-п».

2.7. Постановление администрации города Кирова от 24.05.2023 № 2069-п «О внесении изменений в постановление администрации города Кирова от 19.10.2018 № 2728-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2024.

Глава администрации
города Кирова

В.Н.Силаков



УТВЕРЖДЕН
 постановлением
 администрации города Кирова
 от 10.08.2010 № 1323-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
 участков гражданам для индивидуального жилищного строительства,
 ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,
 садоводства для собственников нужд, гражданам и крестьянским
 (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)
 хозяйством его деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственников нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров и их работников при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент распространяет свое действие на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «Город Киров».

1.2. Основные понятия в настоящем административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.4.1.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону или при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с установленными часами приема.

1.4.1.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.4.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете» пользователя.

1.4.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения

запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

1.4.1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте муниципальной образования «Город Киров» и многофункциональных центров можно получить:

на официальном сайте муниципальной образования «Город Киров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – Региональный портал);

на информационных стендах в администрации города Кирова, в многофункциональных центрах;

при личном обращении заявителя; при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону;

1.5. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг администрации города Кирова.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кирова (далее – Администрация) в лице управления градостроительства и архитектуры администрации города Кирова (далее – Управление) и департамента муниципальной собственности администрации города Кирова (далее – Департамент).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте муниципальной образования «Город Киров», на Едином портале, Региональном портале.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, за исключением обращения посредством Единого портала, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (крестьянского (фермерского) хозяйства – юридического лица), а также государственного 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;

кадастровый номер земельного участка (при наличии);

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

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания

территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

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;

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

2.5.1.2. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2.5.1.3. Схему расположения земельного участка (далее – Схема) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Подготовка Схемы осуществляется в форме электронного документа.

В случае, если подготовку Схемы обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной Схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.5.1.4. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.

2.5.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

2.5.2. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1.1, 2.5.1.3 – 2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного

регламента, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.5.3. Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

В случае если заявитель не представил документ самостоятельно по собственной инициативе, он запрашивается Управлением с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.5.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги:

Подготовка схемы расположения земельного участка.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.7.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.7.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальных услуг).

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

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

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

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

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

2.7.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные копии которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

2.8.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано неуполномоченным лицом.

2.8.3. Представлен неполный комплект документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, обязательность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.8.4. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за оказанием муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия заявителя).

2.8.5. Представленные электронные документы или электронные копии документов содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, а также в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги.

2.8.6. Представленные документы содержат подчистки, приписки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9.1. Несоответствие Схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек.

2.9.3. Разработка Схемы выполнена с нарушением указанных в настоящем пункте требований к образуемым и измененным земельным участкам.

Требования к образуемым и измененным земельным участкам:

предельные (максимальные) и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов. При

выявлении пересечения границ земельных участков с границами муниципальных образований и (или) границами городских либо сельских населенных пунктов устранение такого пересечения осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапыванию, изломанности границ, череполости, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, за исключением земельного участка, образуемого в целях осуществления пользования недрами, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, их неотъемлемых технологических частей, гидротехнических сооружений, а также строительства водохранилищ, иных искусственных водных объектов. При выявлении пересечения границ земельных участков с границами территориальных зон (за исключением земельных участков, границы которых могут пересекать границы территориальных зон в соответствии с настоящим пунктом), лесничеств устранение такого пересечения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Если иное не установлено федеральным законом, не является препятствием для образования земельного участка наличие пересечения границ земельных участков с границами зон с особыми условиями использования территорий, границами территории, в отношении которых устанавливается публичный сервитут (далее – границы публичного сервитута), территории объектов культурного наследия, особо охраняемых природных территорий, особых экономических зон, охотничьих угодий, территорий опережающего развития, зон территориального развития в Российской Федерации, игорных зон, территории, в отношении которой принято решение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд, Байкальской природной территории и ее экологических зон;

в случае, если образование земельного участка приводит к нарушению указанных в настоящем пункте требований, выявленному в том числе при выполнении кадастровых работ, заинтересованное лицо до осуществления государственного кадастрового учета такого земельного участка вправе обратиться в орган, утвердивший документ, в соответствии с которыми осуществляется образование такого земельного участка, с заявлением о внесении в указанные документы изменений в целях устранения этого нарушения. Рассмотрение данного заявления осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения указанных документов:

в случае, если образование земельного участка приводит к пересечению его границ с границами зон с особыми условиями использования территорий, границами публичного сервитута, границами особо охраняемых природных территорий, границами территории, в отношении которой принято решение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд, Байкальской природной территории и ее экологических зон, возмещение убытков в связи с ограничениями прав на землю, возникающими при таком пересечении (при возникновении этих убытков), осуществляется в соответствии со статьями 57 и 57.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Несотвествие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.9.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.9.6. Разработка Схемы в отношении земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

2.9.8. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратилась обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.9. Указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или

огородинческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородинчества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

2.9.10. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратились собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если по иному заявлению и в отпущении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.11. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратились правообладатели этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

2.9.13. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственности, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного

участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

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

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

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

2.9.17. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило преслуженное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.9.20. Разрешение использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.9.21. Исправляемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.9.22. Исправляемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.23. Площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.9.25. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.9.26. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.9.27. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.9.28. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9.29. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное по указанное в этом решении лицо.

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

2.9.31. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.9.32. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает площадь земельного участка, указанную в Схеме, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9.33. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10. Основание для предоставления предоставления муниципальной услуги.

К заявлению приложена Схема, местоположение земельного участка в которой частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка в Схеме, ранее представленной на рассмотрение в Администрацию другим лицом.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 дней с даты поступления заявления в Администрацию, включая тридцатидневный срок опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

В случае, если Схема подлежит согласованию в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на согласование в области лесных отношений, срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до 35 дней со дня поступления заявления в Администрацию. В данном случае срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 75 дней со дня поступления заявления в Администрацию, включая тридцатидневный срок опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

Общий срок об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать:

20 дней со дня поступления заявления в Администрацию при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

57 дней со дня поступления заявления в Администрацию в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, включая тридцатидневный срок опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении Схемы, ранее направленной или предоставленной другим лицом, либо до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы.

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

2.12.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления в Администрацию или на следующий рабочий день, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день.

Днем поступления документов в Администрацию является день их регистрации.

2.13. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.13.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.13.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адреса электронной почты, адрес официального сайта муниципальной образования «Город Киров» в сети «Интернет»;

образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.13.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);
фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатационным устройствам (принтером).

2.13.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 81-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14. Порядок получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортиная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке оказания муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителей возможности подать заявление

о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа; обеспечение для инвалидов доступности получения муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе не в полном объеме).

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих; осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.16. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или в территориальных отделах многофункционального центра по городу Кирову.

2.17. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) возможно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

прием и регистрация заявления и представленных документов; направление межведомственных запросов; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме аналогичен перечню, указанному в пункте 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов:

регистрирует поступившие документы и направляет их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

выдает заявителю расписку в получении документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, с указанием их перечня и даты получения.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов заявителю (при личном обращении заявителя).

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов или отказ в приеме документов.

Срок выполнения действий не может превышать 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

3.3. Описание последовательности административных действий при направлении межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного электронного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является направленные межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дни со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию.

3.4. Описание последовательности административной процедуры при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления и в течение 20 дней со дня поступления заявления в Администрацию направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении Схемы, направленной или предоставленной ранее другим лицом, либо до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы.

3.4.3. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление на наличие или

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3.1. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

Схема, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, которые соответствуют пунктам 2.9.1 – 2.9.6 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента;

земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителем по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 14.1 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, которые соответствуют подпунктам 2.9.7 – 2.9.2.19, 2.9.21 – 2.9.26, 2.9.29 и 2.9.30 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента;

земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителем по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, которые соответствуют пунктам 2.9.7 – 2.9.30 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, которые соответствуют пунктам 2.9.7 – 2.9.33 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть приведены все основания для такого отказа.

Срок выполнения административных действий не может превышать 20 дней с даты поступления заявления в Администрацию.

3.4.4. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при отступлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указания целей на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, на официальном сайте муниципальной образования «Город Киров» в сети

«Интернет» и в средствах массовой информации, являющихся на момент публикации официальным источником.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со Схемой и Схема представлена в форме электронного документа, Схема прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в сети «Интернет».

Срок размещения извещения о предоставлении земельного участка составляет 30 дней со дня его опубликования.

Заинтересованные в приобретении испрашиваемого земельного участка граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства подают заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, которые подлежат регистрации в рамках настоящего административного регламента и являются основанием для принятия решений, указанных в подпунктах 3.4.5.1 и 3.4.5.2 пункта 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административных действий не может превышать 20 дней с даты поступления заявления в Администрацию.

3.4.5. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в пункте 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

3.4.5.1. Об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.4.5.2. Об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок выполнения административных действий не может превышать 7 дней со дня поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.4.6. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в пункте 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 дней совершает одно из следующих действий:

3.4.6.1. Принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В случае если требуется утверждение Схемы, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении, и которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», направляет Схему в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования. В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет заявителя об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, и о продлении срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.6.2. Направляет заявление и пакет документов в Департамент для подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, при условии, что в отношении испрашиваемого земельного участка не требуется образование или уточнение его границ.

3.4.7. Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.4.8. Срок выполнения административных действий, указанных в подпунктах 3.4.6.1, 3.4.6.2 пункта 3.4.6 и пункте 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3

настоящего административного регламента, не может превышать 10 дней со дня истечения срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры при принятии решения является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Срок выполнения административной процедуры при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпунктах 3.4.3.1 и 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, не может превышать 20 дней со дня поступления заявления в Администрацию;

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпунктах 3.4.5.1 и 3.4.5.2 пункта 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, не может превышать 57 дней со дня поступления заявления в Администрацию, включая сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 3.4.4 и абзаце первом пункта 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента;

решения о предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 3.4.6.1 пункта 3.4.6 и пункте 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, не может превышать 60 дней со дня поступления заявления в Администрацию, включая срок, указанный в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента. В случае, если Схема подержит согласованию в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченном на согласование в области лесных отношений, в соответствии с подпунктом 3.4.6.1 пункта 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до 35 дней со дня поступления заявления в Администрацию. В данном случае срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 75 дней со дня поступления заявления в Администрацию, включая срок, указанный в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5. Описание последовательности административной процедуры при направлении или выдаче результата предоставления муниципальной услуги завязано.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

не позднее чем через 3 рабочих дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет его заявителю способом, указанным в заявлении;

не позднее 10 дней по истечении срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, направляет заявителю подписанное уполномоченным должностным лицом решение о предоставлении муниципальной услуги.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или в многофункциональный центр, выдается результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону.

Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги, а в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 10 дней по истечении срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Период времени, затраченный заявителем на личное обращение за получением результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Описание последовательности административной процедуры при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в Администрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги из Единого портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

осуществляет прием документов и их проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, для принятия решения о регистрации заявления;

при наличии оснований для отказа в приеме документов принимает решение об отказе в приеме документов и направляет в «Личный кабинет» пользователя на Едином портале соответствующее электронное сообщение с указанием причин отказа;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление в системе внутреннего электронного документооборота Администрации и направляет его на дальнейшее рассмотрение.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

3.6.2. Описание последовательности и срок выполнения административной процедуры при направлении межведомственных запросов аналогичны последовательности и сроку, указанным в подразделе 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.3. Описание последовательности и срок выполнения административной процедуры при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги аналогичны последовательности и сроку, указанным в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.4. Последовательность действий при направлении (выдаче) документов заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги проводится регистрация документа и его направление заявителю в «Личный кабинет» пользователя на Едином портале.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги и не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги, а в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 10 дней по истечении срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.7.1. Возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Возможность получения заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги в «Личном кабинете» пользователя в любое время при условии авторизации.

3.7.3. Возможность получения по выбору заявителя результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, который направляется заявителю в «Личный кабинет» пользователя, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель может получить при личном обращении в многофункциональный центр или в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.7.4. Возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Возможность досудебного (внесудебного) обжалования принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Описание административных процедур, выполняемых многофункциональным центром.

Объем предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре определяется пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и предъявление:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя); документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: регистрирует поступившие документы; оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю; направляет уведомление о предоставлении муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.8.2. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется специалистами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

Муниципальная услуга оказывается в территориальных отделах многофункционального центра по городу Кирову в объеме, предусмотренном пунктом 3.1.3 подпункта 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление о предоставлении муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день

получения Администрацией заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае необходимости внесения изменений в решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения заявитель направляет заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений по инициативе Управления или Департамента в решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.11. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги и отозвать заявление на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление с предоставленными документами по адресу, указанному в заявлении, в течение 7 дней со дня поступления заявления об отзыве.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации города Кирова или уполномоченными им должностными лицами.

4.1.1. Глава администрации города Кирова, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения; назначать ответственных специалистов Администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги; запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Главой администрации города Кирова, а также уполномоченными им должностными лицами.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Получатели муниципальной услуги могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

4.4. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействиями).

4.5. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет» пользователя на Едином портале.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров и их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих, участвующих в

предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:
5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо совершение действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) многофункциональных центров и их работников могут быть обжалованы в случаях, предусмотренных пунктами 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.6, 5.1.8 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего административного регламента.

Жалоба может быть подана заявителем, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо его уполномоченным представителем.

5.2. Жалоба может быть подана непосредственно в Администрацию, через многофункциональный центр, посредством Единого портала.

В случае подачи жалобы через многофункциональный центр (если жалоба не касается действий многофункционального центра) последний обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае если заявители – юридические лица и индивидуальные предприниматели являются субъектами прадосмотрительных оппонений, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сфере строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации, жалоба может быть подана в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба, направленная в соответствии с настоящим Административным регламентом, рассматривается согласно предусмотренному порядку следующими должностными лицами по полномочию:

5.3.1 На решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) на решения и действия (бездействие) руководителей органа, предоставляющего муниципальную услугу, – заместителем главы администрации города Кирова, главным архитектором.

5.3.2. На нарушение многофункциональным центром порядка предоставления муниципальной услуги, переданной ему на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, – руководителем многофункционального центра.

5.4. В случае если жалоба подана заявителем в орган либо должностному лицу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган либо должностное лицо направляет жалобу уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.5. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в сети «Интернет»;

на Едином портале, на Региональном портале;

на информационных стендах в Администрации;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

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

постановление 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации города Кирова от 28.02.2014 № 812-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Киров», ее должностных лиц и (или) муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.


Е.В. Доникова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта,
садоводства для собственников пучка,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его
деятельности»

Главе администрации города Кирова _____

от _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
полностью, полное наименование юридического
лица для крестьянского (фермерского) хозяйства
(при наличии))

паспорт _____

адрес заявителя: _____

(местонахождение крестьянского (фермерского)
хозяйства) _____

место регистрации физического лица) _____

телефон: _____

ИПН _____

ОГРН _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка
или о предоставлении земельного участка гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных
нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской
Федерации (выбрать нужное):

предварительно соотласовать предоставление земельного участка	предоставить земельный участок
(указать условный номер земельного участка или кадастровый номер земельного участка в случае, если границы земельного участка подысканы уточненно)	(указать кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)
образуемого в соответствии	
(нужно указать: со схемой расположения земельного участка либо с утвержденным проектом межевания территории (указать реквизиты проекта)	

В _____ (указать испрашиваемый вид права: в собственности по договору купли-продажи или в аренду по договору аренды)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указать, нужно: из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

По адресу (местонахождению):

Площадь _____ кв. метра(ов).

Цель предоставления земельного участка:

(указать цель: для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, или садоводства для собственников дач, или гражданским и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Результат услуги:

направить в форме электронного документа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал государственных услуг
 выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
 выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию города Кирова
 направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указываться один из перечисленных способов

Заявитель:

(Ф.И.О. или Ф.И.О. представителя)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложения:

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства; Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц; выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке).



Е.В. Донскова

расположенный _____

(адрес или местоположение земельного участка)

площадью _____ кв. метра(ов),

и намерен участвовать в аукционе.

Извещение опубликовано в средствах массовой информации:

_____ (указать в каких средствах массовой информации (дату, номер)

Заявитель: _____ (Ф.И.О. или Ф.И.О представителя заявителя) _____ (подпись)

« » 20 г. МП

Приложения:
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей – крестьянских (фермерских) хозяйств);
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении уполномоченного представителя заявителя);
заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (для иностранного юридического лица).
Заявитель вправе представить по собственной инициативе:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц – крестьянских (фермерских) хозяйств);
копию извещения из средств массовой информации.



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта,
садоводства для собственников пучка,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его
деятельности»

Главе администрации города Кирова

от _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии)
полностью, полное наименование юридического
лица для крестьянского (фермерского) хозяйства
(при наличии)

паспорт _____

адрес заявителя: _____

(местонахождение крестьянского (фермерского)
хозяйства) или _____

место регистрации физического лица)
телефон: _____

**Заявление
на извещение о предоставлении земельного участка**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

заинтересован(а) в приобретении прав,
вид права _____
(указать на каком виде права)
на испрашиваемый земельный участок с кадастровым номером _____

_____ (при наличии)

для _____ (указать цель предоставления)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственников дач, тракторам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе администрации города Кирова

от _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью или наименование юридического лица крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии))
адрес заявителя _____
телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок**

Прошу внести изменение (исправления) в решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в договор купли-продажи земельного участка или в договор аренды земельного участка, либо в решение об отказе в предоставлении земельного участка

от _____ № _____ (нужное подчеркнуть либо выбрать)
(указать реквизиты решения)
земельный участок: _____

местоположение (адрес) _____ (указать кадастровый или условный номер земельного участка)
или _____ (указать для каких целей принято решение)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя или представителя заявителя)
_____ (ФИО заявителя или представителя заявителя)
МП

Приложение:

- 1. _____
- 2. _____ (документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)



Е. В. Донскова

