

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 24.05.2021 № 316

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 39.3, пункте 2 статьи 39.6, пункте 2 статьи 39.9 и пункте 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – Земельный кодекс Российской Федерации), право на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации муниципального образования городской округ «Охинский» или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей (далее – заявители), а именно:

1) в целях получения в собственность за плату:

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном

освоении территории;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), – член этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, – эта некоммерческая организация;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, – эта некоммерческая организация;

- земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам (далее - неделимый земельный участок), или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, и эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность – собственник таких зданий, сооружений либо помещений в них;

- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – это юридическое лицо, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – использующее такой земельный участок крестьянское

(фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, в случае, если сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство обратились в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский» с заявлением о заключении договора купли-продажи такого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, – этот гражданин или это юридическое лицо по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – гражданин, а для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – крестьянское (фермерское) хозяйство;

2) в целях получения в аренду без торгов:

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – эти юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных

домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, – такие юридические лица;

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, – лицо, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, – член данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, – данная некоммерческая организация;

- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, – граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

- земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для

комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, – это юридическое лицо;

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, – собственник зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства – собственник объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – этот землепользователь, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, – лицо, с которым заключен договор о развитии этой застроенной территории;

- земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья – юридическое лицо, заключившее договор об освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья;

- земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, иного земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии по инициативе органа местного самоуправления, – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории в соответствии со статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- земельного участка – граждане, имеющим право на первоочередное

или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации:

а) земельного участка в целях строительства индивидуальных жилых домов:

– граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- граждане, указанные в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

б) садового или огородного земельного участка:

– граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- участник Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а» - «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства – инвалид и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, – этот гражданин или юридическое лицо;

- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, – эта религиозная организация, казачье общество;

- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, – этот гражданин;

- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, – недропользователь;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, – резидент особой экономической зоны или управляющая компания в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов

инфраструктуры этой зоны – лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, – лицо, с которым заключены указанные соглашения;

- земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования – лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, – лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, – лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения – лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей;

- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог – Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;

- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;

- земельного участка, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – такой резиденту зоны территориального развития;

- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их

в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами, – лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей – это лицо;

- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации, – это юридическое лицо;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, – арендатор, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации), – этот арендатор, если имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) в целях получения земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности в постоянное (бессрочное) пользование:

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;
- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

4) в целях получения в безвозмездное пользование:

- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности, – органы государственной власти и органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельных участков в виде служебных наделов на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией – работник организации в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка на срок до десяти лет для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения – религиозная организация;

- земельных участков, на которых расположены принадлежащие религиозным организациям на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения – эта религиозная организация;

- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров – лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – этот гражданин;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, – граждане, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права

пользования таким жилым помещением – этот гражданин;

- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – гражданин, испрашивающий земельный участок в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;

- земельных участков, включенных в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет – граждане и юридические лица, испрашивающие земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет – садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

- земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами, – некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства;

- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет – лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;

- земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на срок исполнения указанного контракта - лицо, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых

полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства – некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок – лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» – акционерное общество «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация:

Адрес места нахождения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - ОМСУ) 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13, каб. 308.

График работы ОМСУ физическим лицам: среда с 15.00 до 18.00.

График работы ОМСУ юридическим лицам: четверг с 09.30 до 13.00.

Справочные телефоны ОМСУ: 8 (42437) 3-27-47.

Адрес официального сайта ОМСУ: www.adm-okha.ru.

Адрес электронной почты ОМСУ: meriya@okha.dsc.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в ОМСУ;
- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов 8(42437)3-27-47;

- при письменном обращении в ОМСУ по почте либо в электронном виде;

- посредством размещения сведений:

- 1) на официальном Интернет-сайте ОМСУ www.adm-okha.ru;

- 2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

- 3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

- 4) на информационном стенде, расположенном в ОМСУ;

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в ОМСУ;
- при обращении в ОМСУ с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении в ОМСУ по почте либо в электронном виде;

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами ОМСУ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты ОМСУ подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании ОМСУ, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты ОМСУ дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен

быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста ОМСУ.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. ОМСУ обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде ОМСУ, официальном Интернет-сайте ОМСУ, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – региональный реестр), РПГУ и ЕПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ОМСУ через отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральную налоговую службу России;
- Агентство по рыболовству Сахалинской области.

ОМСУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, ОМСУ, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- при положительном решении: решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, то обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является утвержденная схема расположения земельного участка.

- при отрицательном решении: решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в следующих случаях:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) поступление в ОМСУ в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомления министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать и который подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) поступление в ОМСУ в течение 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе в ОМСУ – при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо почтовом направлении запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ;

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между ОМСУ и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из ОМСУ, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из

ОМСУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления - в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- 45 календарных дней со дня поступления заявления – в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- 60 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ, извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- 67 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, если в течение 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

- 75 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», 17.07.2015, № 156, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте ОМСУ, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

В случае представления заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), для снятия копии, либо его нотариально заверенная копия.

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание,

сооружение предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка предоставляет любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

В случае, если разрешение о предварительном согласовании предоставления земельного участка требуется нескольким заявителям, то представляется одно заявление, подписанное всеми заявителями.

Одновременно с заявлением заявитель обязан представить следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) проектную документацию лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

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

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного

взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем заявителя):

1) на бумажном носителе:

- лично в ОМСУ или МФЦ, с которым ОМСУ заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа - через личный кабинет на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, ОМСУ либо подведомственных государственным органам или ОМСУ организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи

заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги, случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в ОМСУ или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента;
- 3) заявление подано в иной уполномоченный орган.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ОМСУ в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю с указанием причины.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский» или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- 3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2;

- 5) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными

лицами при подаче запроса – не более 40 минут, при получении результата – не более 15 минут;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

7) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) ОМСУ, муниципальных служащих ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги.

9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ; в единой системе;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ОМСУ и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между ОМСУ и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6

раздела 2 настоящего административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления (уведомления) представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет» на РПГУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемых через «личный кабинет» единой системы не установлены.

Раздел 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 МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса

Российской Федерации;

- направление в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если схема подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в ОМСУ не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

- подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации муниципального образования городской округ «Охинский», ответственный за прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин.

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления и документов, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии);

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за подготовку уведомления о возврате документов;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос;

6) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

7) при поступлении заявления и документов посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

8) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в случае представления заявления и документов соответственно через РПГУ;

9) при непредставлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в ОМСУ.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки (сообщения) о получении документов.

3.3. Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление документов, для подготовки уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

1) специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в должностные обязанности которого входит проверка документов и подготовка проектов документов (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель ОМСУ (далее - руководитель);

3) специалист администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в должностные обязанности которого входит направление (вручение) документов (далее – специалист, ответственный за направление результата).

3.3.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при поступлении документов в ОМСУ почтовым направлением - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов с последующей выдачей уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при поступлении документов в ОМСУ через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, в МФЦ;

3) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения.

Срок возврата документов при наличии оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги - в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ поступления документов.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления с приложением документов, подлежащих возврату.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов после их регистрации для формирования и направления межведомственных запросов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ «Охинский», ответственный за направление межведомственных запросов.

3.4.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

выписки на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

выписки на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу России;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Федеральную налоговую службу России;

решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами – в агентство по рыболовству Сахалинской области;

2) в случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению

схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, - в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата для подготовки решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) в случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ не находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, и если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»:

- в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, направляет такую схему на согласование в Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, с целью получения уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказа в ее согласовании;

- передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за проверку.

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями ФЗ № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной

форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за приемом заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление запроса на уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка, которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», или отказ в ее согласовании осуществляется не позднее 10 календарных дней, со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка.

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является не представление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно, а также приложенная к заявлению на предоставление муниципальной услуги схема расположения земельного участка, которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы или уведомлений об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для рассмотрения; поступление ответов на межведомственные запросы либо истечение установленного ФЗ № 210-ФЗ и статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» срока со дня их направления.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, за исключением принятия решения, являются:

- 1) специалист ответственный за проверку;
- 2) руководитель.

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их соответствие установленным требованиям;

2) осуществляет подготовку проекта:

- решения о приостановлении срока рассмотрения заявления;
- решения о продлении срока рассмотрения заявления;
- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение);

3) передает проекты руководителю для рассмотрения.

3.5.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте решения;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания;

- проекта решения и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

- извещения и передает его должностному лицу, ответственному за опубликование извещения;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.4.3. подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о

приостановлении срока рассмотрения заявления в случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает - 1 рабочий день со дня передачи документов для рассмотрения и принятия решения о приостановлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ не находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, и если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» – 1 рабочий день со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - 29 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если к заявлению приложена схема расположения земельного участка, которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - 45 календарных дней со дня

передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки извещения – не превышает 20 календарных дней с даты поступления заявления и документов.

3.5.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, извещение.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного извещения.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за опубликование извещения, является специалист ОМСУ, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за опубликование извещения).

Специалист, ответственный за опубликование извещения, осуществляет следующие административные действия:

1) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте ОМСУ;

2) передает заявление и документы:

- должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов, – в случае, если представлена схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со

статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- специалисту, ответственному за проверку, – в случае, если заявителем не представлена схема расположения земельного участка или представлена схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, которая не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Срок опубликования извещения – не превышает 10 календарных дней со дня поступления подписанного извещения для опубликования.

3.6.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является порядок, установленный для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования городской округ «Охинский».

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения и наличие (отсутствие) поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», извещение.

3.7. Направление в министерство лесного и охотничьего хозяйства

Сахалинской области схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если схема подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в ОМСУ не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения, отсутствие поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе и представлена схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит

согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за направление межведомственных запросов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) направляет схему на согласование в Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, с целью получения уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказа в ее согласовании;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за подготовку решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

Срок направления схемы в Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области – в течение 10 календарных дней со срока истечения 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

3.7.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказа в ее согласовании.

3.7.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса о согласовании схемы.

3.8. Подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Должностными лицами, ответственными за подготовку решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, за исключением принятия решения, являются:

- 1) специалист, ответственный за проверку;
- 2) руководитель.

3.8.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) осуществляет подготовку проекта:

- решения о продлении срока рассмотрения заявления;
- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) передает проект решения руководителю для рассмотрения.

3.8.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте решения;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта решения и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.8.3. подраздела 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» – 1 рабочий день со дня передачи документов для подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - 30 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению приложена схема

расположения земельного участка, которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - 45 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе - 37 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.8.7. Результатом выполнения административной процедуры является решение о продлении срока рассмотрения заявления, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.9. Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения.

3.9.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо почтовым отправлением - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения с последующей выдачей результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) при личном обращении;

2) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в

ОМСУ через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления и результата предоставления муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня со дня подготовки решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ поступления запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ.

3.9.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления.

3.9.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления.

3.10. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.10.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта ОМСУ, ЕПГУ, РПГУ.

3.10.2. Запись в электронной форме на прием в ОМСУ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт ОМСУ, РПГУ.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ графика приема заявителей.

3.10.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.10.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.10.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.10.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя.

3.10.7. При поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в ОМСУ в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления направляется через личный кабинет заявителя.

3.10.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта ОМСУ, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.11.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенным между ОМСУ и МФЦ.

3.11.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.11.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента,

осуществляет прием заявления;

4) при отсутствии электронного документооборота с ОМСУ при необходимости осуществляет снятие копии с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с ОМСУ осуществляет подготовку электронных образов заявления и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (далее – расписка).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

3.11.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из ОМСУ документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица ОМСУ, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия) и распиской осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

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

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявитель представляет в ОМСУ, непосредственно, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об

отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется должностными лицами ОМСУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководители структурных подразделений ОМСУ, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю ОМСУ предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами ОМСУ положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем ОМСУ.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц ОМСУ, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги по решению руководителя ОМСУ.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц ОМСУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОМСУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ОМСУ, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ОМСУ, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5. раздела 2 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5. раздела 2 настоящего административного регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), 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 Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

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 в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (в отношении действия (бездействия)

ОМСУ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников).

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителем ОМСУ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ОМСУ подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем ОМСУ.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия), работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2. ФЗ № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ОМСУ и его должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.06.2018 № 401 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в ОМСУ, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОМСУ, МФЦ 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ОМСУ, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого

решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах ОМСУ, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;
- в устной форме по телефону или на личном приеме;
- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка»

(указывается ОМСУ либо наименование
организации, участвующей в Предоставлении
муниципальной услуги

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица,

место жительства,

вид документа, удостоверяющего личность,
серия, номер,

кем и когда выдан - для физического лица;

полное наименование юридического лица,
должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя,

уполномоченного лица, ОГРН, ИНН
(за исключением случаев обращения

иностранного юридического лица) - для
юридического лица)

(почтовый и (или) адрес электронной почты)

(телефон)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка со следующими характеристиками:

- 1) местоположение земельного участка:

_____ (адрес земельного участка)

- 2) кадастровый номер земельного участка, если его границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»:

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____

(дата, номер, кем принято решение)

4) 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: _____

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ: _____

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: _____

7) цель использования земельного участка: _____

8) 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: _____

(дата, номер, кем принято решение)

9) 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: _____

(дата, номер, кем принято решение)

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение

(указывается наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) иного варианта схемы расположения земельного участка (при несогласии зачеркнуть)

Способ направления результата муниципальной услуги:

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и выдачи документов;

направление заказным письмом по указанному в заявлении почтовому адресу;

путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе (при региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» наличии технической возможности).

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

« ___ » _____ 20 ___ г.