



Администрация городского округа –город Галич

Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 21 » декабря 2015 г.

№ 867

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предварительное согласование предоставления земельных участков на территории городского округа — город Галич Костромской области», в том числе в электронном виде

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предварительное согласование предоставления земельных участков на территории городского округа — город Галич Костромской области», в том числе в электронном виде.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

С.В.Синицкий

**Административный регламент
предоставления администрацией городского округа — город Галич
Костромской области муниципальной услуги по предварительному
согласованию предоставления земельных участков на территории
городского округа — город Галич Костромской области,
в том числе в электронном виде.**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее - администрация) муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков на территории городского округа — город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде (далее - Административный регламент), регулирует отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией городского округа — город Галич Костромской области.

Круг заявителей

2. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, имеющие в соответствии с земельным законодательством право на приобретение земельного участка без проведения торгов (далее – заявители).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

4. От имени заявителя с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка может обратиться уполномоченный представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого удостоверены нотариально или иным, приравненным к нотариальному способом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Информирование о предоставлении

муниципальной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике работы администрации, областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) или филиала областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – филиал МФЦ), а также справочных телефонах, об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через Единый портал Костромской области или в филиал МФЦ.

7. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию, филиал МФЦ лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации городского округа — город Галич Костромской области с использованием электронной подписи.

8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных

документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

ход предоставления муниципальной услуги;

график приема заявителей специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, филиала МФЦ;

срок предоставления администрацией муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации;

на официальном сайте администрации (www.admgalich.ru) в сети Интернет;

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

на Едином портале Костромской области (www.44gosuslugi.ru).

Размещаемая информация содержит в том числе:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

10. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) в виде бумажного документа при личном обращении в администрацию;

б) в виде бумажного документа путем его отправки по почте;

в) в форме электронного документа путем заполнения формы запроса,

размещенной на официальном сайте администрации в сети интернет, посредством отправки через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

г) в электронной форме посредством отправки XML-документа по электронной почте в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf,;

д) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – предварительное согласование предоставления земельных участков на территории городского округа — город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде.

Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу

12. От имени администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация) предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — отдел) в соответствии с Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, утвержденным Решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 23 октября 2007 года №223.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Федеральная налоговая служба РФ, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии РФ.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

а) копии постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) копии постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию или МФЦ.

16. В случае представления получателем услуги заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка через филиал МФЦ, срок принятия решения о предварительном согласовании либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка исчисляется со дня передачи филиалом МФЦ такого заявления в администрацию, документ, подтверждающий принятие решения о предварительном согласовании либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, направляется в филиал МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

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

18. В случае, указанном в пункте 17 настоящего Административного регламента, срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

19. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26.01.1996 года №14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

4) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

5) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451);

8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

10) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036

11) Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

12) Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, 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, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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);

13) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утв. Решением Думы городского округа - город Галич

Костромской области от 20 июня 2005г. №430 («Галичские известия», №100 (11177), от 03.09.2005г.);

14) Регламентом администрации городского округа - город Галич Костромской области, утв. постановлением администрации от 04 марта 2014г. №191;

15) Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа — город Галич Костромской области, утв. постановлением главы самоуправления города от 30.12.2005г. № 1013;

16) настоящим Административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании представленного заявления составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

22. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

г) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

д) 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;

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

ж) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

з) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

23. В случае если подается заявление о предварительном

согласовании предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории и с заявлением обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории к документам, подтверждающим право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, указанным в подпункте «з» пункта 22 настоящего Административного регламента (далее – документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка) относится договор о комплексном освоении территории.

24. В случае если подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и с заявлением обращается член такой некоммерческой организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

25. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства и с заявлением обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) – при предоставлении земельного участка в собственность за плату;

б) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП – при предоставлении земельного участка в аренду;

в) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

г) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

26. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного 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 и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

27. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования и с заявлением обращается юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

28. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположено здание, сооружение и с заявлением обращается собственник здания, сооружения либо помещений в здании, сооружении и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

29. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования и с заявлением обращается юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

30. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии и с заявлением обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договор о развитии застроенной территории.

31. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения и с заявлением обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

32. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения и с заявлением обращается религиозная организация к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП.

33. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования, и с заявлением обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

34. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

35. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации и с заявлением обращаются члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

36. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации и с заявлением обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

37. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства либо эксплуатации индивидуального жилого дома, если на земельном участке расположен индивидуальный жилой дом, право собственности на который зарегистрировано гражданином в установленном законодательством порядке, и с заявлением обращается гражданин, который является супругом (супругой), одиноким родителем, в семье которых имеется трое и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) паспорта детей достигших 14 лет;

б) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - при наличии детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) справка о прохождении военной службы по призыву - при наличии детей старше 18 лет, проходящих военную службу по призыву.

38. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления:

а) земельного участка, на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного [кодекса](#) Российской Федерации в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов и с заявлением обращаются такие организации;

б) земельного участка, который находится в фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного [кодекса](#) Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного [кодекса](#) Российской Федерации и с заявлением обращается собственник жилого дома;

в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества и с заявлением обращается Герой Социалистического Труда, Герой Труда Российской Федерации, полный кавалер ордена Трудовой Славы;

г) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества и с заявлением обращается Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации и полный кавалер ордена Славы

к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, установленные законодательством Российской Федерации.

39. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств и с заявлением обращается юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договора, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

40. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения и с заявлением обращается юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.

41. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа — город Галич Костромской области или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа — город Галич Костромской области и с заявлением обращается арендатор такого земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года;

б) договор аренды исходного земельного участка, в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

42. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа — город Галич Костромской области или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа — город Галич Костромской области, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, и с заявлением обращается арендатор данного земельного участка к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договор о комплексном освоении территории.

43. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и с заявлением обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

44. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях

индивидуального жилищного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

45. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, и с заявлением обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

46. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования, и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

47. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства и с заявлением обращается собственник объекта незавершенного к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

48. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

49. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор об комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

50. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случаях, установленных федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации, и с заявлением обращается гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

51. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства и с заявлением обращается гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

52. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу

на праве аренды либо безвозмездного пользования и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, и с заявлением обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок либо лицо право безвозмездного пользования которого на земельный участок, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

53. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ограниченного в обороте, и с заявлением обращается лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка без проведения торгов, в том числе бесплатно, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, подтверждающими право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, и предусмотренные пунктами 23 - 31, 34-38 настоящего Административного регламента;

54. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, и с заявлением обращается недропользователь к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка относится выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

55. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и с заявлением обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится концессионное соглашение.

56. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования и с заявлением обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.

57. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования и с заявлением обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, к документам, подтверждающим

право на приобретение земельного участка относится договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

58. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, используемого на основании договора аренды, и с заявлением обращается арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

59. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, необходимого для осуществления органами государственной власти или органами местного самоуправления своих полномочий и с заявлением обращается орган государственной власти или орган местного самоуправления к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, предусмотренные пунктами 28, 39, 40, 47, 54 настоящего Административного регламента.

60. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного, муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия или центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий и с заявлением обращается государственное, муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие или центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, предусмотренные пунктами 28, 39, 40, 47, 54 настоящего Административного регламента.

61. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела, и с заявлением обращается работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) приказ о приеме на работу;

б) выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

62. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета и с заявлением

обращается лицо, с которым 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» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся 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.

63. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и с заявлением обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) приказ о приеме на работу;

б) выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

64. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, и с заявлением обращается гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится договор найма служебного жилого помещения.

65. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства.

66. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления 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» и с заявлением обращается лицо, с которым 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» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится государственный контракт.

67. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предназначенного для жилищного строительства и с заявлением обращается некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относится решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

68. Документы, указанные в пунктах 22–64 настоящего Административного регламента, представляются (направляются) заявителем в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации или специалистом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

69. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

70. Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

71. Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 22 – 64 настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (49437) 2-10-61 или по электронной почте.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом администрации информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей, который ведется в администрации в электронной форме.

72. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

**Требования, предъявляемые к документам,
необходимым для предоставления
муниципальной услуги**

73. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

74. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление составлено по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) в случае, когда заявителем является физическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально;

3) в случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

4) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

5) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

6) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

7) документы не должны быть исполнены карандашом;

8) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

75. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Не заверенные копии представленных документов должны быть также заверены должностным лицом администрации на основании их подлинников.

76. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

77. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

а) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

б) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

78. Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

а) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

б) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. Заявления представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

80. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

81. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием Единого портала Костромской области заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

82. Получение заявителем необходимых и обязательных услуг при предоставлении муниципальной услуги не требуется.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

83. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует со следующими органами и организациями:

1. Управлением Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;

2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах

на земельный участок и выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

84. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

85. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении прав на земельный участок администрация городского округа — город Галич Костромской области возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 21 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 22-64 настоящего Административного регламента. При этом администрацией городского округа — город Галич Костромской области должны быть указаны причины возврата заявления.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

86. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае, если схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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

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

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

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

87. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае, если земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, установленный Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в

обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

к) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет;

п) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

р) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

с) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

т) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

у) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ф) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или

муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

88. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае, если земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пункте 87 и по следующим основаниям:

а) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории

б) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

89. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги.

Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

90. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

91. На территории, прилегающей к месторасположению администрации городского округа — город Галич Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

92. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

93. Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации.

94. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

95. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

96. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

97. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

98. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

99. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

100. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

101. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- 3) графика приема.

102. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

103. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

104. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

105. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печати и выхода в информационно-коммуникационную сеть "Интернет».

106. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

107. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

108. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

109. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги», который

ведется в Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, составляет 45 минут с момента его поступления в администрацию.

110. Максимальный срок регистрации заявления, поступившего с использованием специального программного обеспечения в системе электронного оборота составляет 1 день.

Возможность предварительной записи заявителей

111. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, в том числе в филиале МФЦ. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя или по телефону: (49437) 7-20-80; 2-10-61.

112. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается время представления документов на предоставление муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

113. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа — город Галич Костромской области по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет через Единый портал Костромской области, по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала Костромской области, в том числе размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации.

114. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ;
- 5) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации, филиала МФЦ для получения муниципальной услуги - 2 раза;
- 6) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" при использовании раздела "Личный кабинет" в виде статусов услуги, а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;
- 7) предоставление муниципальной услуги по принципу "одного окна", в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;
- 8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

115. При предоставлении муниципальной услуги в филиале МФЦ специалистами филиала МФЦ в соответствии с настоящим регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

**Глава 3. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур, требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме**

Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;
 - 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
 - 3) рассмотрение документов заявителя;
 - 4) подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа;
 - 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - 6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
117. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

118. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию либо в филиал МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

119. При личном обращении заявитель обращается в отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, филиал МФЦ. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

- 1) удостоверяет личность заявителя;
- 2) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации;
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 4) в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления

муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в заявлении о предоставлении муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

5) принимает и регистрирует в Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги заявление по описи документов;

6) в порядке делопроизводства установленного в администрации передает комплект документов главе городского округа через специалиста, осуществляющего приём документов.

120. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» и в порядке делопроизводства, установленном в администрации передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

121. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

1) регистрирует в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» заявление по описи документов;

2) в порядке делопроизводства установленного в администрации, передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

122. При поступлении заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации.

2) регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации производится в следующий рабочий день;

3) отказывает в регистрации заявления в случаях:

- если запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- к запросу в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 22-64 настоящего Административного регламента.

4) передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

123. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за истребование документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

124. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

125. Основанием для начала административной процедуры истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

126. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

127. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, и выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах

на указанные здания, строения, сооружения, кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке.

128. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

129. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;

передает комплект документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

130. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

131. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

Рассмотрение документов заявителя

132. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов.

133. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем;

134. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

б) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением (в случае, когда заявителем является юридическое лицо, или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) устанавливает, относится ли земельный участок, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании его предоставления к собственности муниципального образования или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена и имеет ли администрация полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;

д) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с пунктами 73-81 настоящего Административного регламента;

е) запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы;

ж) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций дополняет представленный заявителем комплект документов полученными ответами, приобщая их к личному делу заявителя;

з) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) готовит уведомление согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю;

и) направляет представленную заявителем схему расположения земельного участка в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич для согласования;

к) в случае, если к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, передает представленную заявителем схему уполномоченному представителю администрации для подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа.

135. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, установленным пунктами 73-81

настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 21-64 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

136. При наличии предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

137. При наличии предусмотренных пунктами 86-88 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

138. При отсутствии предусмотренных пунктами 86-88 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

139. В случае, указанном в подпункте «к» пункта 134 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает представленную заявителем схему расположения земельного участка в Учреждение для подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа.

140. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленные в соответствии с пунктами 135 - 138 настоящего Административного регламента документы вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения.

141. Начальник уполномоченного структурного подразделения проверяет правомерность подготовки проектов документов, предусмотренных пунктами 135, 136 настоящего Административного регламента, визирует их и передает вместе с личным делом заявителя на рассмотрение и согласование председателю КУМИиЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области.

142. Председатель КУМИиЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области согласовывает проекты документов, предусмотренные пунктами 135, 136 настоящего Административного регламента.

143. Председатель проверяет правомерность подготовки проектов документов, предусмотренных пунктами 135, 136 настоящего

Административного регламента, подписывает их и возвращает должностному лицу, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции.

144. Должностное лицо, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции, передает подписанные председателем и зарегистрированные документы, предусмотренные пунктами 135, 136 настоящего Административного регламента, должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

145. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления о возврате заявления заявителю, уведомление о приостановлении срока рассмотрения заявления, либо получение директором Учреждения представленной заявителем схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе, получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

146. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 часов.

147. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 10 календарных дней.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа

148. Основанием для начала административной процедуры подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа является получение начальником отдела по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области представленной заявителем схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе.

149. Начальник отдела передает полученную схему расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе должностному лицу Учреждения, ответственному за подготовку схем расположения земельных участков.

150. Должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку схем расположения земельных участков, запрашивает в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата» по Костромской области сведения государственного кадастра недвижимости об определенной территории (кадастровый план территории), необходимые для подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта указанного федерального органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

151. На основании сведений, полученных от Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая

палата» по Костромской области, должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку схем расположения земельных участков, осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа.

152. При наличии в письменной форме согласия заявителя должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку схем расположения земельных участков, по согласованию с администрацией осуществляет подготовку иного варианта схемы расположения земельного участка.

153. Должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку схем расположения земельных участков, передает подготовленную схему земельного участка на электронном носителе должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

154. Результатом административной процедуры подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, схемы расположения земельного участка на электронном носителе.

155. Максимальный срок выполнения административной процедуры подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа составляет 6 дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

156. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение руководителем структурного подразделения личного дела заявителя и проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

157. Руководитель структурного подразделения проверяет правомерность принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), визирует проекты вышеуказанных документов и передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

158. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктом 157](#) настоящего Административного регламента, руководитель структурного подразделения установит неправомочность принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) или несоответствие установленным требованиям проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), он ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом

заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, для устранения недостатков и повторного согласования вышеуказанных документов.

159. В случае если руководитель структурного подразделения визирует проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет проекты вышеуказанных документов на рассмотрение Главе городского округа в порядке, установленном Регламентом администрации городского округа — город Галич Костромской области.

160. Глава городского округа, принимая решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка), рассматривает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

161. Если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктом 160 настоящего Административного регламента, Глава городского округа установит неправомерность предварительного согласования предоставления земельного участка (отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка) или несоответствие проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) установленным требованиям, Глава городского округа обеспечивает возврат полученных документов в отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области для исправления выявленных недостатков. После исправления выявленных недостатков должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет исправленные (подготовленные) документы вместе с личным делом заявителя Главе городского округа для повторного рассмотрения.

162. Глава городского округа в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) подписывает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.

163. При получении документов, указанных в пункте 162 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

1) регистрирует подписанное постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановление об отказе в

предварительном согласовании предоставления земельного участка) в «Журнале регистрации постановлений администрации городского округа»;

2) передает зарегистрированное постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.;

164. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю одного из следующих документов:

1) постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

165. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет 5 календарных дней.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

166. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, документов, указанных в пункте 164 настоящего Административного регламента.

167. При получении документов, указанных в пункте 166 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

б) выдает (направляет) заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» копию постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

в) направляет в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата» по Костромской области копию постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

168. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) копии постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) копии постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

169. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 дня.

170. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных дня.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

171. В случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указываются реквизиты выданного уполномоченным органом документа.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Глава 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами администрации городского округа — город Галич Костромской области положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятие ими решений

172. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа — город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.

173. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядке и формах контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

174. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании программ проверок) и внеплановыми. Программы проверок утверждаются правовым актом администрации городского округа — город Галич Костромской области .

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

175. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении им муниципальной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

176. Решение о проведении проверки принимается главой администрации городского округа - город Галич Костромской области.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки, утверждаемым приказом главы городского округа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

177. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в администрацию городского округа — город Галич Костромской области обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в вышестоящие исполнительные органы государственной власти.

178. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

179. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения в администрацию городского округа — город Галич Костромской области по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

180. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа — город Галич Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

181. Должностные лица администрации городского округа — город Галич Костромской области в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

182. Администрация городского округа — город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующее служебное расследование и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностных лиц, муниципальных служащих.

183. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

184. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

185. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

186. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой городского округа рассматриваются органом прокуратуры или иным контрольно-надзорным органом.

187. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области Единый портал Костромской области» (www.44gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

188. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа — город Галич Костромской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица

администрации, либо муниципального служащего.

Заявитель (представитель заявителя), имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в администрации информацию и документы, необходимые для составления жалобы.

189. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, 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.

190. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа — город Галич Костромской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, 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 Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

191. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 166 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

**Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов
органов и организаций, в которых заявители могут
получить документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	Тел/факс: 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
2	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4	8(49437) 2-10-61	Интернет-сайт:www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
3	Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16.	8(49437) 2 -11-86	E-mail: 44_upr@rosreestr.ru
4	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус №4	8 (49 437) 2-26-26, 89011962080	E-mail: galich@mfc44.ru;

**График
приема и консультирования граждан специалистами
органов и организаций, предоставляющих
муниципальную услугу**

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00	суббота, воскресенье
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	понедельник-пятница - 8.00–17.00;	суббота, воскресенье

району	перерыв на обед - 12.00 - 13.00	
--------	------------------------------------	--

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг месяца с 14.00 до 17.00.

(заявитель - гражданин или индивидуальный предприниматель)

Главе администрации городского округа-
город Галич Костромской области
Синицкому С.В.

от _____

Дата рождения: _____
(для физических лиц)

Место жительства: _____
паспортные данные _____
(номер, кем и когда выдан)

ИНН: _____ ОГРН _____
(для индивидуального предпринимателя)

Тел. _____

Эл. адрес: _____

(заявитель - юридическое лицо)

Главе администрации городского округа -город Галич Костромской области

от _____
Юридический (почтовый) адрес: _____

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

Эл. адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- адрес (местоположение): _____

- кадастровый номер земельного участка _____

(указывается в случае, если границы земельного участка подлежат
уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре
недвижимости»)

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____

_____ (указывается в случае, если образование земельного участка
предусмотрено проектом межевания территории)

- кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с
проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или
с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных
количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено
образование земельного участка по предварительному согласованию

(указывается в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа оснований, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса Российской Федерации)

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____

- цель использования земельного участка _____

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- п. _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным

законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

**Блок-схема
описания административного процесса предоставления муниципальной
услуги по предварительному согласованию предоставления земельного
участка**





**Администрация городского округа -
город Галич Костромской области**

ФИО заявителя

(адрес)

пл. Революции 23 “а”, г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
www.admgalich.ru
e-mail: gorod_galich@adm44.ru
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/440301001
от “___” _____ 2___ г. №___

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрено Ваше заявление от «___» _____ 20___ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка _____ . В рамках межведомственного информационного взаимодействия _____

_____ (ОМСУ)

были запрошены следующие документы (сведения) _____

_____ (указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

От _____ (указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос) поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с подпунктом «з» пункта 134 административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа — город Галич Костромской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного _____

_____ (реквизиты нормативного правового акта)

представить их самостоятельно в трехдневный срок с момента получения настоящего уведомления.

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Администрация городского округа -
город Галич Костромской области**

пл. Революции 23 “а”, г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20

www.admgalich.ru

e-mail: gorod_galich@adm44.ru

ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477

ИНН/КПП 4403000931/440301001

от “___” _____ 2___ г. №___

ФИО заявителя

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возврате документов

(полное наименование органа местного самоуправления)

рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка _____.

В соответствии с пунктом 135 административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков на территории городского округа — город Галич Костромской области, _____ утвержденного _____.

(реквизиты нормативного правового акта)

возвращаем Вам вышеуказанное заявление в связи с тем, что _____.

(указывается причина возврата заявления)

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление

О приостановлении срока рассмотрения заявления

_____ о предварительном согласовании

(Ф.И.О. заявителя)

предоставления земельного участка _____

(адрес (местоположение) земельного участка)

Рассмотрев заявление _____ от «__» _____ 20__ года

(Ф.И.О. заявителя)

№ _____ о предоставлении муниципальной услуги по предварительному
согласованию предоставления земельного участка _____,

(адрес (местоположение) земельного участка)

принимая во внимание, что на рассмотрении в _____

(полное наименование органа местного самоуправления)

находится представленная «__» _____ 20__ года другим лицом схема
расположения земельного участка и местоположение земельных участков,
образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью
совпадает, в соответствии с частью 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской
Федерации, пунктами 17 и 136 административного регламента предоставления
администрацией муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельных участков

УВЕДОМЛЯЕМ о необходимости приостановить срок рассмотрения заявления
_____ (Ф.И.О. заявителя)

от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги
по предварительному согласованию предоставления земельного участка

(адрес (местоположение) земельного участка

до принятия решения об утверждении направленной или представленной «___»
_____ 20___ года схемы расположения земельного участка или до принятия
решения об отказе в утверждении указанной схемы.

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.



**Администрация городского округа — город Галич
Костромской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «__» _____ 2015 г.

№ _____

Об отказе _____
(Ф.И.О. заявителя)
в предварительном согласовании предоставления земельного участка

(адрес (местоположение) земельного участка)

Рассмотрев заявление _____ от «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О. заявителя)

в соответствии с пунктом 137 административного регламента предоставления
администрацией муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельных участков на территории городского округа — город
Галич Костромской области, утвержденного _____

(реквизиты нормативного правового акта)
статьей 39.15, 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Отказать _____ в предварительном согласовании
(Ф.И.О. заявителя)
предоставления земельного участка _____
(адрес (местоположение) земельного участка)

по следующим основаниям:

- 1.1. _____
1.2. _____
1.n. _____

(указываются все основания отказа)

2. Отказать _____ в утверждении схемы расположения
(Ф.И.О. заявителя)
земельного участка _____ (указывается в

(адрес (местоположение) земельного участка)
случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, прилагаемой к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Глава городского округа

(подпись)