|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Описание: Безымянный  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **администрации**  **городского округа Кинешма**   |  |  | | --- | --- | | от 30.11.2015 № 2730п | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |  |   **Об утверждении административного регламента** **предоставления муниципальной услуги** **«Предварительное согласование**  **предоставления земельного участка, находящегося в**  **государственной или муниципальной собственности»**  (в редакции постановлений от 15.04.2016 № 692п, 22.06.2016 № 1074п,  28.10.2016 № 1844п, 15.06.2017 № 887п, 30.08.2017 № 1239п, 05.07.2018 №882п,  04.03.2019 № 291-п)    В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением городской Думы городского округа Кинешма от 25.02.2015 № 82/799 «О внесении изменений в Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Кинешма, утвержденный решением городской Думы городского округа Кинешма от 01.03.2012 № 34/348», постановлением администрации городского округа Кинешма от 25.03.2015 № 706п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинешма от 27.03.2012 № 579п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Кинешма», Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма  **постановляет:**  1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», согласно приложению 1 к постановлению.  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в официальном источнике опубликования «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».  3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма Шуршина А.В.  **Исполняющий обязанности**  **главы городского округа Кинешма А.И. Крупин**              Приложение 1  к постановлению администрации  городского округа Кинешма  от 30.11.2015 № 2730п  **Административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Предварительное**  **согласование предоставления земельного участка, находящегося**  **в государственной или муниципальной собственности»**     1. **Общие положения**   1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.  1.2. Цель разработки Регламентапредоставления муниципальной услуги заключается в реализации права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижения административных барьеров, повышения качества оказания муниципальной услуги, упорядочения административных действий в ходе оказания муниципальной услуги, информирование физических и юридических лиц о порядке оказания муниципальной услуги, доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу.  1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.  1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица, либо уполномоченные представители физических и юридических лиц, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся на землях, государственная собственность, на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов, если:  – границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;  – земельный участок предстоит образовать.  Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.  1.5. Порядок информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.  1.5.1.Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в администрации городского округа Кинешма (далее по тексту – Администрация) в устной форме при личном обращении, с использованием телефонной связи, по письменным обращениям:  – комитетом имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма (далее по тексту – Комитет). Место нахождения Комитета: Ивановская область, г.Кинешма, ул. им.Фрунзе, д.4, каб. 12;  График работы Комитета:  – понедельник – пятница: с 8-00 до 17-00;  – обеденный перерыв с 12-00 до 13-00;  – суббота – воскресенье: выходные дни;  – с использованием средств телефонной связи – телефон Комитета: (49331) 5-71-95, председателя Комитета – т.(49331) 5-58-16. При обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не превышает 10 минут.  При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому он получит интересующую его информацию;  – адрес электронной почты Комитета: [kizo@admkineshma.ru](mailto:kizo@admkineshma.ru);  – посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.admkineshma.ru;  – посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области [http://pgu.ivanovoobl.ru](garantF1://28209509.287);  – посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации: ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));  – посредством размещения информационных стендов в Администрации. Информационный стенд размещается перед входом, где оказывается муниципальная услуга, так, чтобы его хорошо видели посетители, и содержит следующую информацию:  – полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;  – извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  – виды предоставляемых муниципальных услуг;  – место и график приема заявлений;  – образцы заявлений;  – основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  – порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;  – порядок получения консультаций;  – порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.  1.5.2. Консультирование осуществляется на личном приеме специалистами Комитета по адресу: Ивановская область, г.Кинешма, ул. им.Фрунзе, д.4, каб. 12,  Прием осуществляется:  – понедельник, четверг: с 9-00 до 12-00;  – вторник: с 13-00 до 16-00.  При консультировании по телефону специалист Комитета предоставляет следующую информацию о муниципальной услуге:  – сведения о порядке получения муниципальной услуги;  – адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;  – перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  – сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю.  1.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию – 10 – 15 минут.  Письменное обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ направляется в письменном виде по почте или электронной почтой либо через Internet-сайт в зависимости от способа обращения заявителя или его уполномоченного представителя и способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.     1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**   2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется земельным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом, именуется «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.  2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Кинешма, в лице комитета имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее – специалисты) Комитета в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.  2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  2.3.1. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:  1) выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;  2) направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.  2.3.2. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством и настоящим Регламентом.  2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.  –  50 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);  –  15 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в остальных случаях).  В случае подачи заявителем документов через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию.  2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:  – Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст.4147, "Парламентская газета", №204-205, 30.10.2001,"Российская газета", № 211-212, 30.10.2001) (далее – Кодекс);  – Гражданский Кодекс Российской Федерации – часть первая (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 3301, "Российская газета", 08.12.1994, № 238-239);  – Градостроительный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", № 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005);  – Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);  – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, "Парламентская газета", 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);  – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  – Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B753224EB9A04CFDD58C1423A8B38963BA63475F2B0B661D720DD80AD814AB89342737D077EFADFCFCb3G) от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, № 31, ст. 4017, "Российская газета", № 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", № 99-101, 09.08.2007);  – Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, "Российская газета", № 145, 30.07.1997);  – Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5695247BC98A6DD160206D75FB46545EC1669BB46755582AFE668F3019S423P) от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);  – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011, № 15, ст. 2036);  – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 29.06.2015, в том числе с изменениями, вступающими в силу с 01.01.2016) («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 г., № 48, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995 г.);  – Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Собрание законодательства РФ», 08.12.2014 г., № 49 (часть VI), ст. 6928, «Российская газета», № 278, 05.12.2014 г.);  – Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ» № 29 от 20.07.2015 (часть I), ст.4344; «Российская газета» № 6727 (156) от 17.07.2015);  – Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;  – [Постановление](consultantplus://offline/ref=73E1CAF4B3C433F04C45510F4A3BEE15529A648802B2CAA8EE5630CD8CPFC4I) Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);  – Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 20.02.2012, № 8, ст. 1027);  – Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 04.02.2013, № 5, ст. 377);  –  Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);  – Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);  –  Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);  – Решение городской Думы городского округа Кинешма от 28.11.2018 № 68/438 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Городской округ Кинешма» и Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Кинешма;  –  Устав муниципального образования "Городской округ Кинешма" (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в издании "Приволжская правда", 08.11.2005, № 177(18194);  – Положение о комитете имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма, утвержденное постановлением администрации городского округа Кинешма от 19.10.2018 № 1329п;  – Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Ивановской области» № 1 (770) от 12.01.2016).  2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления на имя главы городского округа Кинешма или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг или через МУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма".  2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем подается заявление в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи), оформленное по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=FC2286DE1B34610F417964411D402E3CD027C480764A66D7222E38B2B46C546F2AD340FCFE7165E06BGCG) 1 к Административному регламенту и содержащее следующую информацию:  –  наименование органа, в который направляется заявление;  –  фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  – наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  –  кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;  –  реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;  – кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;  –  основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствие с [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0AF7D3B24CFC1A43CA70EA95206E6805041CAD4B18ECC5C551A7D9F7CEC8696EA140783924XDb9G), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=0AF7D3B24CFC1A43CA70EA95206E6805041CAD4B18ECC5C551A7D9F7CEC8696EA140783922XDb9G), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0AF7D3B24CFC1A43CA70EA95206E6805041CAD4B18ECC5C551A7D9F7CEC8696EA140783921XDbBG) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0AF7D3B24CFC1A43CA70EA95206E6805041CAD4B18ECC5C551A7D9F7CEC8696EA140783820XDb9G) Земельного Кодекса РФ;  –  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 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 в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;  –  почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, для связи с заявителем;  – подпись и дата.  2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:   1. 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 (далее – Перечень), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;   2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  3) проектная документация лесных участков, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;  4)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;  5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.  8) согласие заявителя на обработку персональных данных (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан) ([приложение 2](#Par666) к настоящему Регламенту).  2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставлять вместе с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у заявителя:  1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;  2) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке, кадастровый план территории;  3) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, необходимых для выдачи кадастрового паспорта здания, сооружения, объекта незавершенного строительства);  4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;  5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства;  6) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;  7) утвержденный проект планировки территории;  8) утвержденный проект межевания территории;  9) договор о комплексном освоении территории;  10) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).  Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.  Форму заявления можно получить непосредственно в Комитете, а также на официальных сайтах и на Портале.  2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям п.2.6.1, подано в иной уполномоченный орган. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  2.8. Основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:  –  схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642E04CxECFW) Земельного кодекса РФ, в пункте 1 статьи 3 Закона Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ;  –  земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB4BxEC4W) - [13](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB48xEC2W), [14.1](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB48xEC0W) - [19](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB49xEC6W), [22](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB49xEC5W) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB49xEC2W) Земельного кодекса РФ;  –  земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698D029C1EF01EF2D44D7E7BxEC3W) "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB4BxEC4W) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=469E16CAE040F6B525DFD2237E3E7963D1698E059814F01EF2D44D7E7BE3B2E91B9642EB49xEC2W) Земельного кодекса РФ.  2.8.1. В случае рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности основанием для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, также является:  – поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.2.11 настоящего Регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.  2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  2.10. Время ожидания заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.  Время ожидания заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.  2.11. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Администрацию, регистрируются в день их поступления.  2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.  Помещения для работы с заявителями и их уполномоченными представителями размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Оформление помещений осуществляется путем размещения в них текстовой и графической информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги.  Помещения для приема заявителей и их уполномоченных представителей оборудуются вывесками с указанием номеров кабинета, а также режима работы и приема заявителей.  Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. В местах ожидания размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги.  В местах для информирования заявителей и их уполномоченных представителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.  Рабочие места специалистов по предоставлению муниципальной услуги оборудуются рабочими столами, стульями, шкафами для документов, средствами телефонной связи, электронно-вычислительной техникой, оснащенной выходом в сеть Internet.  2.12.1. Особенности предоставления муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.  Вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски либо кнопкой вызова.  Помещение, в котором предоставляется Услуга, предусматривает возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.  В помещение, в котором предоставляется Услуга, обеспечивается допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.  Специалисты Комитета, ответственные за исполнение Услуги, при необходимости оказывают инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у здания администрации городского округа Кинешма, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывают им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.  2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  – простота и ясность изложения информационных документов;  – короткое время ожидания услуги;  – удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;  – удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.  2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:  – точность исполнения муниципальной услуги;  – профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;  – культура обслуживания (вежливость);  – соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  – количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.  2.14. «Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя через МУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма" (далее - МФЦ).  Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги осуществляются МФЦ.  Почтовый адрес МФЦ: 155800, Ивановская область, г.Кинешма, ул. им. Островского, д.8, тел. 8 (49331) 5-60-45.  График работы:  понедельник с 8.00 до 17.00,  вторник с 8.00 до 20.00,  среда с 8.00 до 17.00,  четверг с 8.00 до 17.00,  пятница с 8.00 до 17.00,  суббота с 8.00 до 15.00,  воскресение - выходной  Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией.  В случае обращения заявителя через МФЦ решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются через МФЦ».  2.14.1. С момента реализации технической возможности предоставление административной услуги будет осуществляться в электронной форме посредством отправки заявления через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.    **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**  3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» включает в себя следующие административные процедуры:  1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;  2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказ в таком согласовании.  С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в [пункте 1](#Par263), может быть осуществлена в электронной форме посредством отправки заявления через личный кабинет единого портала государственных услуг Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.  3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) определена:  – в блок-схеме (приложение № 3) в случае предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;   * – в блок-схеме (приложение № 4) в остальных случаях.   3.2. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.  3.2.1. Заявление поступает одним из следующих способов:  – почтовым отправлением;  – при личном обращении;  – в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:   * – путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации (с момента реализации технической возможности);   – путем направления электронного документа на официальную электронную почту Комитета: [kizo@admkineshma.ru](mailto:kizo@admkineshma.ru);   * – через личный кабинет единого портала государственных услуг Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (с момента реализации технической возможности);   – через МУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма».  3.2.2. Рассмотрение заявлений по предоставлению государственной услуги осуществляется в порядке их поступления.  3.2.3. Регистрацию заявления и документов заявителя осуществляет в день поступления заявления специалист отдела документооборота и кадровой работы Администрации и передает на исполнение в Комитет.  3.2.4.Специалист Комитета регистрирует документы и передает председателю Комитета. После рассмотрения документов председателем Комитета и наложения резолюции, документы направляются специалисту, ответственному за рассмотрение принятых документов (далее - ответственный исполнитель).  3.2.5.Ответственный исполнитель рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности  с приложенными к нему документами.  3.2.6. В случае отсутствия у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления запрашивает их в уполномоченных государственных органах и органах местного самоуправления путем направления межведомственных запросов, оформленных в установленном порядке.  Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению заявителя.  3.2.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.  3.2.8. В случае, если к заявлению о получении государственной услуги, поданному заявителем, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Комитет без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.  3.2.9. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.  Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее представленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.  3.2.10. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.  3.2.11. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и при отсутствии оснований возврата заявления заявителю, предусмотренных пунктом 2.7 и оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, Комитет в течение 17 календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.18 Кодекса.  Извещение о предоставлении земельного участка размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит официальному опубликованию в официальном источнике опубликования «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».  3.3. Комитет по результатам рассмотрения заявления осуществляется одно из следующих действий:  3.3.1 Принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:   1. – в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления при наличии оснований для отказа о предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента; 2. – в течение 3 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с даты опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.2.11 Регламента, при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.   Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.  3.3.2. Принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:   1. – в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента; 2. – в течение 3 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с даты опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.2.11 Регламента, при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренного пунктом 2.8.1 Регламента.   3.3.3. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.  3.3.4. Подготовленные решения, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, направляются заявителю или его уполномоченному представителю способами, указанными в заявлении.  3.3.5. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.17](consultantplus://offline/ref=98B661A04712EB80BB3B152DCF54BDEFA5192569D90A7FD7CB7F8CA6AA7DA9941EB005DF9B53E8M) Кодекса.  3.3.6. Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.  3.3.7. В случае, если в решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Комитет в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в орган регистрации прав, указанное решение 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.  Сведения, содержащиеся в указанном решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.     **4. Формы контроля за исполнением Регламента**  4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета.  4.2. Специалисты Комитета, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.  4.3. Периодический контроль осуществляется заместителем главы Администрации, курирующим работу Комитета.  4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок председателем Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.  4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы Администрации, курирующим работу Комитета.  **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**  5.1. Заявитель обжалует действия или бездействия специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме к председателю Комитета, осуществляющему контроль за соблюдением порядка оказания муниципальной услуги.  Заявитель обжалует действия или бездействия работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме к руководителю МФЦ.  5.2. Жалоба Заявителем на действия или бездействия специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа Кинешма в сети Интернет: [www.admkineshma.ru](http://www.admkineshma.ru), через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме Заявителя.  Жалоба Заявителем на действия или бездействия работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги направляется по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ в сети Интернет: [mfc-kineshma@yandex.ru](mailto:mfc-kineshma@yandex.ru), через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.  5.3. Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации запроса 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;  5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания предоставления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.  10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#sub_7014) Федерального закона от 27.07.2018 № 210-ФЗ.  5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.  1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.  Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.  2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, направляется по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме Заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра направляется по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.  3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.  4. Жалоба содержит:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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 направляется ответ Заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;  4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.  5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.  6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.  2) в удовлетворении жалобы отказывается.  7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  5.5. Заявитель обжалует решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке.  Приложение 1  **Главе городского округа Кинешма**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **или**  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о.полностью)  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Заявление**  В целях *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются основания предоставления земельного участка без торгов)  прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:  местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес или описание местоположения земельного участка)  площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,  (указывается ориентировочная площадь)  кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид права\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  реквизиты решения\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Способ предоставления результатов рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Приложения:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Для физического лица:  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Для юридического лица:  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)  М.П.  \*– вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;  \*\*– реквизиты решения:   * – об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; * – об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; * – об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом   Приложение 2    **СОГЛАСИЕ**  **на обработку персональных данных**  Я (далее–Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  документ удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (вид документа)  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (кем и когда)  даю свое согласие Комитету (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: Ивановская область, г.Кинешма, ул. им.Фрунзе, д.4 на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:   1. оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях проверки сведений, содержащихся в представленных мною документах, и на использование моих персональных данных. 2. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:  * фамилия, имя, отчество; * паспортные данные; * почтовый адрес; * номер контактного телефона; * адрес электронной почты.  1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. 2. Настоящее согласие действует бессрочно. 3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон.   В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. 4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО  Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО   Приложение 3  **Блок-схема общей последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное**  **согласование предоставления земельного участка, находящегося**  **в государственной или муниципальной собственности»**  (гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)  Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов    Прием и регистрация заявления в отделе документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма с полным пакетом требуемых документов.  Передача заявления с полным пакетом документов из отдела документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма в Комитет.  Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента  Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы  Подготовка документа по возврату заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 2.7 Регламента.  Возврат заявителю заявления  с указанием причин возврата.    Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления  (п.3.2.9 Регламента)      Опубликование извещения  о предоставлении земельного участка для указанных  в заявлении целей.    Подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории  (п.3.3.2. Регламента)  Подготовка решения об отказе  в предварительном согласовании предоставления земельного участка  (п.3.3.1. Регламента)  Приложение 4  **Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предварительное**  **согласование предоставления земельного участка, находящегося**  **в государственной или муниципальной собственности»**  Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов    Прием и регистрация заявления в отделе документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма с полным пакетом требуемых документов.  Передача заявления с полным пакетом документов из отдела документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма в Комитет.  Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента  Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы  Подготовка документа по возврату заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 2.7 Регламента.  Возврат заявителю заявления  с указанием причин возврата.    Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления  (п.3.2.9 Регламента)        Подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории  (п.3.3.2. Регламента)  Подготовка решения об отказе  в предварительном согласовании предоставления земельного участка  (п.3.3.1. Регламента) |