PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 апреля 2016 г. № 344-п

Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономического развития Калужской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, 13.07.2012 № 354, 15.02.2013 № 69, 21.05.2014 № 308, 14.09.2015 № 522), Положением о министерстве экономического развития Калужской области, утвержденным постановлением Губернатора Калужской области от 12.04.2004 № 266 (в ред. Постановлений Губернатора Калужской области от 01.12.2005 N 438, от 29.05.2006 № 191, от 30.07.2007 № 290, от 29.10.2007 N 407, от 21.07.2008 № 220, от 28.03.2011 N 102, от 08.02.2012 № 56, от 11.07.2012 № 334, от 19.11.2013 № 452, от 14.02.2014 № 63, от 11.02.2015 № 37, от 02.12.2015 № 546) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством экономического развития Калужской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр
экономического развития
Калужской области **В.И. Попов**

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

Приложение
к приказу министерства
экономического развития
Калужской области
от 13.04.2016 г. № 344-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством экономического развития Калужской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Калужской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по предварительному предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области, (далее – государственная услуга).

Настоящий Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства, осуществляемых по запросу граждан или юридических лиц либо их уполномоченных представителей, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области, может быть в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также их уполномоченным представителям (далее – Заявители).

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

От имени граждан могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами, доверенностью, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о местах предоставления государственной услуги.

Местонахождение и график работы Министерства:

248000, г. Калуга, ул. Воскресенская, 9

понедельник - четверг: 08.00 - 17.15;

пятница: 8.00 – 16.00;

перерыв: 13.00 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: (4842) 77-87-59 / 77-87-62.

Адрес официального сайта: http://www.admoblkaluga.ru/

Электронная почта: economy@adm.kaluga.ru.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется также государственным бюджетным учреждением Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - МФЦ).

Местонахождение и график работы МФЦ:

248009, Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница: 08.00 - 20.00;

суббота: 08.00 - 17.00;

выходной: воскресенье;

перерыв на обед: отсутствует.

Телефон горячей линии: 8(4842) 70-13-00, 8-800-450-11-60.

Информацию о филиалах МФЦ и удаленных рабочих местах в сельских библиотеках можно получить на официальном сайте: http://mfc40.ru/.

Электронная почта: mfc@adm.kaluga.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, а также информация о многофункциональных центрах предоставления государственных услуг размещается:

– на официальном портале органов власти Калужской области (http://admoblkaluga.ru) (далее - официальный сайт);

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ); в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (http://uslugikalugi.ru/) (далее – РПГУ);

– на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Указанная информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования (пункты 1.3.3 – 1.3.7 настоящего Регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

индивидуальное консультирование лично;
индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
индивидуальное консультирование по телефону;
публичное письменное консультирование;
публичное устное консультирование.

1.3.3. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении заинтересованного лица в Министерство время ожидания в очереди для получения у сотрудника Министерства консультации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Сотрудник отдела, предоставляющего государственную услугу, дающий устную консультацию о порядке предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в Министерство заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления государственной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении в Министерство осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

1.3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения в Министерство, письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет, ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления электронного обращения.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Министерства, к чьей компетенции относится данный вопрос, или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.3.6. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства и на РПГУ.

1.3.7. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по проведению публичного устного консультирования, с привлечением средств массовой информации.

1.3.8. Сотрудники отдела Министерства, предоставляющего государственную услугу, при ответе на обращения заинтересованных лиц выполняют следующие действия:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудники Министерства, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого сотрудника, к чьей компетенции относится данный вопрос, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- сотрудники Министерства, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения должны быть мотивированными и даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы;

б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

в) фамилию и инициалы исполнителя;

г) номер телефона исполнителя;

- сотрудники Министерства не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.9. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться Заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность обращения в указанные органы (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

государственной услуги (при наличии);

- схема размещения сотрудников и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества и должности соответствующих сотрудников Министерства;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых Заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия сотрудников Министерства, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

1.3.10. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адрес электронной почты Министерства;

- текст настоящего Регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.11. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу, а также органов государственной власти и их подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляет министерство экономического развития Калужской области.

Для предоставления государственной услуги необходимы документы, находящиеся в распоряжении следующих государственных органов:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Калужской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области;

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калужской области.

Предоставление государственной услуги может осуществляться как с участием МФЦ, так и без него.

2.3.Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в собственность;

б) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в аренду;

в) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование;

г) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней с момента регистрации заявления.

2.4.2. В случае предварительного согласования 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 – не более 90 дней.

2.4.3. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 30 дней с момента регистрации

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

заявления, не превышает 90 дней с момента регистрации заявления в случае, указанном в п.2.4.2.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239) (ред. Федерального закона от 31.01.2016 № 7-ФЗ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996) (ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 210-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.11.2001 № 136-ФЗ (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001; «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001) (в ред. Федерального закона от ред. от 30.12.2015 № 460-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначально опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148) (в ред. Федерального закона от 08.06.2015 № 142-ФЗ);

Федеральный закон от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017) (в ред. Федерального закона от 30.12.2015 № 452-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (первоначально опубликован: Собрание законодательства РФ, 28.07.1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997) (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 №391-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначально опубликован: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (в ред. Федерального закона от 13.07.2015 № 250-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016);

Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (первоначально опубликован: «Собрание законодательства РФ», 16.06.2003, № 24, ст. 2249, «Российская газета», № 115, 17.06.2003, «Парламентская газета», № 109, 18.06.2003) (в ред. Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ);

Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (первоначально опубликован: «Парламентская газета», № 140-141, 27.07.2002, «Российская газета», № 137, 27.07.2002, Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3018) (в ред. Федерального закона от 13.07.2015 № 245-ФЗ);

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (первоначально опубликован: «Парламентская газета», № 124-125, 10.07.2003, «Российская газета», № 135, 10.07.2003, Собрание законодательства РФ, 14.07.2003, № 28, ст. 2881) (в ред. Федерального закона от 21.06.2011 № 147-ФЗ);

Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (первоначально опубликован: Собрание законодательства РФ, 20.04.1998, № 16, ст. 1801, «Российская газета», № 79, 23.04.1998) в ред. Федерального закона от 31.01.2016 № 7-ФЗ);

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» (опубликован: Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015;

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

Закон Калужской области от 03.07.2003 № 234-ОЗ «Об особенностях оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Калужской области» (первоначально опубликован: «Весть», № 174-175, 05.07.2003) (в ред. Закона Калужской области от 26.12.2014 № 673-ОЗ);

постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Калужской области» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466);

постановление Губернатора Калужской области от 12 апреля 2004 № 266 «О министерстве экономического развития Калужской области» (первоначально опубликован: «Весть», № 102-103, 14.04.2004) (в редакции постановления Губернатора Калужской области от 02.12.2015 № 546).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

области предусмотрена свободная форма подачи этих документов

Для предоставления государственной услуги Заявителем подается в Министерство заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Калужской области, (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) с приложением необходимых документов.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ оснований;

7) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

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

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

5) 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.

К заявлению может быть приложен документ о государственной регистрации фермерского хозяйства, соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

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 Министерстве, на официальном сайте Министерства и на ЕГПУ.

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы с приложением копий документов в Министерство следующим образом:

а) в письменном виде по почте;

б) лично либо через своих представителей;

в) через МФЦ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

Перечень документов, запрашиваемых Министерством в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮл) (в случае юридического лица);

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка;

4) иные документы в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (п. п. 6, 7 ст.39.5 ЗК РФ) дополнительно запрашиваются обобщенные сведения из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости.

В случае, если из предоставленных сведений следует, что у Заявителя имеются земельные участки в собственности, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, запрашивается справка о содержании правоустанавливающих документов.

Указанные документы можно получить по обращению в соответствующие государственные органы в компетенции, которых находятся эти документы, в том числе и в электронной форме.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В приеме документов не может быть отказано.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены п. 8 ст. 39.15 ЗК РФ.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Госпошлина не взимается.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Допустимое время ожидания Заявителя в очереди при подаче или получении документов, не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления запроса в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 17:15 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здания, в которых расположено министерство, должны быть оборудованы помещениями, обеспечивающими беспрепятственный доступ заявителей.

Входы в здания оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

- вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями;
- наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие доступных мест общего требования (туалет, гардероб);
- наличие телефона;
- наличие офисной мебели;
- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ, в средствах массовой информации, посредством электронной или телефонной связи.

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показателями доступности получения государственной услуги являются:
- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получение информации о результате предоставления государственной услуги.

Показатели качества предоставления государственной услуги:
- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность получения услуги с использованием ЕПГУ;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;
- возможность предоставления услуги в МФЦ.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие Министерства с МФЦ осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

В любое время с момента предоставления заявления Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационных ресурсов Министерства в сети Интернет или на личном приеме.

При информировании Заявители получают информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга.

Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и РПГУ, обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур необходимых для предоставления государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления, а также определение ответственного исполнителя;

2) анализ состава и содержания предоставленных документов, осуществляемый сотрудником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги;

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые не были представлены Заявителем;

4) проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) опубликование извещения о предоставлении 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;

6) подготовка проекта приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

8) направление Заявителю приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1. Прием и регистрация заявления, а также определение ответственного исполнителя

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в ответственный за делопроизводство отдел (канцелярию) Министерства заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Прием заявлений непосредственно от граждан, в т. ч. поступивших из МФЦ, производится специалистом Министерства, осуществляющим прием служебной корреспонденции, в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству. По просьбе обратившегося гражданина на копии или втором экземпляре принятого обращения проставляется штамп с датой приема документа.

Сотрудник Министерства принимает заявление и документы, представленные Заявителем, регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документооборота и контроля исполнительной дисциплины.

Начальник Отдела определяет ответственного исполнителя (далее – исполнитель) и передает ему заявление с приложенным комплектом документов для дальнейшей работы.

Срок направления документов ответственному исполнителю составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов, передача их исполнителю.

3.2. Анализ состава и содержания предоставленных документов, осуществляемый сотрудником Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление сотруднику Отдела заявления (обращения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением к нему документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

Сотрудник Отдела осуществляет рассмотрение поступивших документов на предмет соответствия законодательству, а также на наличие оснований для возврата документов.

В случае несоответствия законодательству состава и содержания документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, сотрудник Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес Заявителя уведомления о возврате документов.

В случае возврата документов к уведомлению о возврате прилагаются (возвращаются) представленные Заявителем документы. Уведомление о возврате подписывается заместителем министра – начальником управления земельных и имущественных отношений.

Срок направления уведомления 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если представлен полный комплект документов и основания для возврата отсутствуют, сотрудник Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

В случае, если к заявлению, поданному гражданином, приложена схема

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Министерство без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Министерством соответствующего уведомления о возврате документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

В случае, если приложенные к заявлению документы отвечают требованию настоящего Регламента, то сотрудник Отдела систематизирует их для дальнейшей работы.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и которые не были представлены Заявителем

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов указанных в п. 2.7 настоящего Регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее – Государственные органы).

Сотрудник Отдела, ответственный за запрос документов, которые не были представлены Заявителем, осуществляет подготовку и направление запроса в Государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в п. 2.7 настоящего Регламента.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с момента рассмотрения поступивших в Отдел документов сотрудником Отдела.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

Результатом административной процедуры является получение из Государственных органов запрашиваемых документов либо информации об отсутствии в Государственных органах соответствующих документов.

3.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие у сотрудника Отдела заявления с комплектом документов.

Сотрудник Отдела проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в п. 2.10 Регламента.

Срок – 17 рабочих дней.

В случае соответствия документов действующему законодательству и отсутствию оснований для отказа документы систематизируются для дальнейшей работы.

В случае наличия оснований для отказа Сотрудник Отдела готовит уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Срок подготовки уведомления – 2 рабочих дня.

Подписанное заместителем министра – начальником управления земельных и имущественных отношений уведомление передается в канцелярию Министерства для регистрации и направления заявителю.

Результатом административной процедуры является систематизация документов для дальнейшей работы либо направление уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении 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

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента.

Сотрудник отдела готовит проект извещения о предоставлении земельного участка 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, передает на подпись заместителю министра.

В извещении указываются:

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

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

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в настоящем пункте Регламента целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

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

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

Срок подготовки 3 рабочих дня.

Подписанное заместителем министра извещение сотрудником отдела направляется для опубликования в печатное издание, предусмотренное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, размещается на официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Результатом административной процедуры является опубликование в печатном издании, размещение на официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru извещения о предоставлении земельного участка.

3.6. Подготовка проекта приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления с полным комплектом документов, отвечающих требованиям законодательства и необходимых для предоставления государственной услуги, и

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ *при условии, что по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили*.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать указание на утверждение схемы его расположения.

Сотрудник Отдела обеспечивает согласование проекта приказа с начальником Отдела, начальником правового отдела и заместителем министра – начальником управления земельных и имущественных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Сотрудник Отдела передает согласованный проект приказа на подпись министру.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Сотрудник Отдела обеспечивает согласование проекта уведомления с начальником Отдела и передает на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Результатом административной процедуры является передача проекта приказа Министерства о предварительном предоставлении земельного участка министру на подпись, либо проекта уведомления на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.7. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является передача Исполнителем согласованного проекта приказа на подпись Министру, либо передача согласованного уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Министерство в течение 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование (в зависимости от заявления).

В случае наличия оснований и отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента, проект приказа подписывается Министром. В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента, уведомление об отказе

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

в предварительном предоставлении земельного участка подписывается заместителем министра – начальником управления земельных и имущественных отношений.

Подписанные министром приказ, уведомление передаются на регистрацию в канцелярию Министерства. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, приложением к приказу о предварительном согласовании предоставления земельного участка является схема расположения земельного участка.

Результатом административной процедуры является утверждение приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а в случае отказа – уведомления об отказе.

Приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы в срок не более чем пять рабочих дней со дня регистрации приказа направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

3.8. Направление Заявителю приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сотрудник Отдела передает для регистрации в системе документооборота и направлению Заявителю сопроводительное письмо с приложением приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с либо уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в канцелярию Министерства.

Срок – 1 рабочий день.

Срок направления уведомления – недельный со дня поступления заявлений других лиц.

Результатом административной процедуры является направление сопроводительного письма с приложением приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с либо уведомления об отказе Заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Министерства положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными сотрудниками Министерства, осуществляется заместителем министра, осуществляющим координацию работы касательно обобщения

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

практики применения законодательства по вопросам ведения управления земельных и имущественных отношений Министерства.

Ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Министерства, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые проверки Министерства проводятся не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и уполномоченными сотрудниками Министерства на основании соответствующих правовых актов.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц и сотрудников Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов Заявителей, не выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на действия или бездействие министерства, уполномоченного должностного лица министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, лично, по почте (заказным письмом) или курьером.

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы является решение или действие (бездействие) министерства, его должностного лица либо государственного служащего по обращению гражданина, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается руководителем министерства, предоставляющим государственную услугу.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронном виде, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя в электронном виде доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных служащих.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

В случае если обжалуются решения руководителя органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно руководителю органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению министром в соответствии с разделом 5 Административного регламента в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- признание жалобы обоснованной - устранение выявленных нарушений и привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, ответственного за доказанные нарушения, информирование заявителя о результате рассмотрения жалобы, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- признание жалобы необоснованной - направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа исполнительной власти, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать действия по рассмотрению жалобы, принятые по результатам их рассмотрения, в суде в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стенде министерства, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

Приложение № 2 к Регламенту

Министерство экономического развития Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Калужской области

от _____
(для гражданина: Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, адрес регистрации, для юридического лица: название,

_____
ОГРН, ИНН, адрес нахождения)

_____

в лице _____
(Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации представителя заявителя)

_____

действующего на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)

Прошу предоставить в (нужное отметить):

☐ аренду на срок _____

☐ собственность за плату

☐ собственность бесплатно

✓ подтверждаю, что ранее земельные участки мне бесплатно не предоставлялись

☐ безвозмездное срочное пользование

☐ постоянное (бессрочное) пользование

земельный участок, находящийся в государственной собственности Калужской области, для использования в целях _____

_____,

площадью _____кв.м., кадастровый номер _____

образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено _____

_____

_____.

основание предоставления земельного участка без проведения торгов:_____

_____

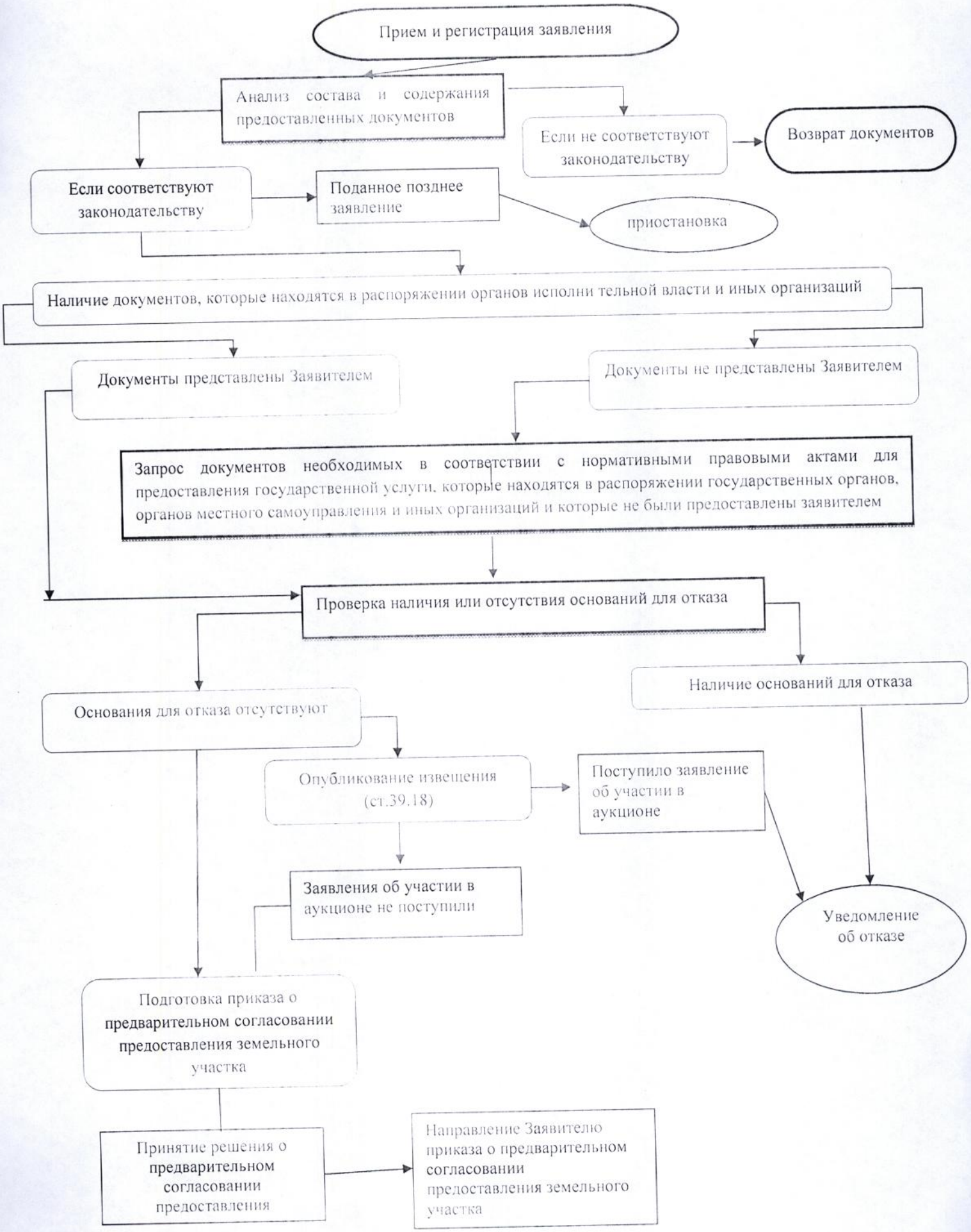
(п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ)

_____

_____

Приложение: документы на ___ листах.

Заявитель (представитель заявителя):_____
(подпись, расшифровка подписи) «_____» _____20____ г.

PDF Creator Pilot - DEMO VERSION

Приложение №1 к Регламенту