

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство), а также сотрудников государственного областного казенного учреждения «Центр технической инвентаризации» (далее - Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обладающие правом на предоставление земельного участка без проведения торгов в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

1.2.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги может обращаться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении в случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению.

1.2.3. С заявлением о предоставлении государственной услуги не вправе обращаться государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления.

1.2.4. От имени Заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обращаться представитель, действующий на основании доверенности, удостоверяющей права (полномочия) представителя (далее – представитель заявителя), оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – доверенность).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет (далее – справочная информация) Министерства, Учреждения, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) размещаются:

- на официальном сайте Министерства: <https://property.gov-murman.ru>;
- на официальном сайте Учреждения: www.ctimo.ru;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на интернет-сайте уполномоченного МФЦ;
- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:

- о Министерстве, Учреждении, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о результате предоставления государственной услуги;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, Учреждения ответственными за консультирование и информирование, в виде:

- устного консультирования (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично либо по телефону);

- письменного консультирования.

Также вся необходимая информация о предоставлении государственной услуги может быть получена при обращении в МФЦ.

Работники МФЦ осуществляют информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.3.4. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.5. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства, Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителя по интересующим его вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Министерства, Учреждения принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо либо Заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.6. Письменные обращения о предоставлении информации по предоставлению государственной услуги рассматриваются должностными лицами Министерства, Учреждения в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностные лица Министерства, Учреждения ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.8. Руководитель Министерства (лицо, его замещающее) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает руководитель Министерства (лицо, его замещающее). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель регистрирует и направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя.

1.3.10. Консультирование осуществляется путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.11. На официальном сайте Министерства и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- справочная информация о Министерстве;
- настоящий административный регламент;
- сроки принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образец заполнения бланка заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.12. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) описание результата предоставления услуги;
- 7) сведения о правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- 11) справочная информация о Министерстве.

1.3.13. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети Интернет, на Едином портале, на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство имущественных отношений Мурманской области при участии Учреждения в лице директора, сотрудников Учреждения, ответственных за рассмотрение документов и подготовку решений, связанных с предоставлением государственной услуги (далее – специалисты).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, Министерство, Учреждение осуществляют взаимодействие с:

- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области) в части предоставления кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке, кадастрового паспорта здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, расположенного на земельном участке;

- Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Мурманской области (далее - Управлением ФНС РФ по Мурманской области) в части представления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части представления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- Министерством природных ресурсов и экологии Мурманской области в части согласования схемы расположения земельного участка, в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- органами местного самоуправления в части получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

2.2.3. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- а) приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подразделом 2.6. настоящего

Административного регламента;

б) приема жалоб на решения и (или) действия (бездействия) Министерства, Учреждения, государственных гражданских служащих Министерства, должностных лиц Учреждения, в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства;

- направление (вручение) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства;

- направление (вручение) заявителю решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства;

2.3.2. Промежуточным результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю решения о приостановлении срока рассмотрения заявления и документов 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

- не более 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов - для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства и его направления заявителю;

- не более 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов - для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства и его направления заявителю;

- не более 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов - для принятия решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства и его направления заявителю;

- не более 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов - для принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов в форме письма Министерства и его направления заявителю;
- не более 30 дней со дня поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов - для принятия решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и его направления заявителю;
- не более 30 дней со дня поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов - для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;
- не более 10 дней со дня истечения 30 дней, предусмотренных для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; - для принятия решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства и его направления заявителю, в случае если по истечении 30 дней со дня опубликования вышеуказанного извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;
- не более 7 дней со дня истечения 30 дней, предусмотренных для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, - для принятия решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства и его направления заявителю, в случае если по истечении 30 дней со дня опубликования вышеуказанного извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;
- не более 45 дней в случаях, предусмотренных абзацами 2, 3, 6, 7 настоящего пункта, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской

Федерации».

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации, при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении Заявителя - не должен превышать 20 минут;
- при направлении посредством почтовой (электронной) связи – в день поступления в Министерство.

2.4.4. Срок направления уведомления о допущенных нарушениях требований к заявлению, поступившему в форме электронного документа - не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

2.4.6. Предоставление государственной услуги Заявителю приостанавливается 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 в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.4.7. Рассмотрение заявления и документов 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, приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы. После принятия соответствующего решения по ранее направленному заявлению должностное лицо обеспечивает возобновление рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.8. В целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги Учреждение обеспечивает представление проектов решений Министерства, предусмотренных настоящим Административным регламентом, для подписания в Министерство заблаговременно, не менее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Административным регламентом, для принятия соответствующего решения.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги

2.5.1 Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Гражданским кодексом Российской Федерации²;
- Земельным кодексом Российской Федерации³;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации⁴;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»⁵;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»⁶;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁷;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁸;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»⁹;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»¹⁰;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»¹¹;
- Приказом 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» (далее – Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762)¹²;
- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право

¹"Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, № 31;

²"Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, № 5;

³"Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44;

⁴"Российская газета", № 290, 30.12.2004;

⁵"Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4148;

⁶"Парламентская газета", № 140-141, 27.07.2002;

⁷"Российская газета", № 95, 05.05.2006;

⁸"Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

⁹"Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017;

¹⁰"Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344;

¹¹"Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036;

¹²Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015;

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» (далее – Приказ №7; Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7)¹³;

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»¹⁴;

- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»¹⁵;

- Законом Мурманской области от 11.12.2015 № 1934-01-ЗМО «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 или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов»¹⁶;

- Законом Мурманской области от 27.12.2019 № 2459-01-ЗМО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области»¹⁷;

- Постановлением Правительства Мурманской области от 31.01.2020 № 21-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Мурманской области»¹⁸;

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указанный в пункте 2.5.1 Административного регламента, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.

¹³Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015;

¹⁴Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015;

¹⁵Информационный бюллетень "Ведомости Мурманской областной Думы", N 62, 19.04.2006, с. 154-175;

¹⁶Информационный бюллетень "Ведомости Мурманской областной Думы", N 160, часть I, 2015, с. 39-41;

¹⁷Информационный бюллетень "Ведомости Мурманской областной Думы", N 200, 2019;

¹⁸"Электронный бюллетень Правительства Мурманской области" <http://www.gov-murman.ru>, 01.02.2020;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги Заявителю необходимо обратиться с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление) по форме в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту, в котором указываются:

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

б) 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;

в) 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 от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

д) 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 Единый государственный реестр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

з) цель использования земельного участка;

и) 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;

к) 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;

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

2.6.1.1. Заявление в виде бумажного документа от физического лица может

быть заполнено рукописным или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление подписывается заявителем собственноручно либо заверяется подписью представителя заявителя по доверенности.

2.6.1.2. Заявление в виде бумажного документа от юридического лица воспроизводится печатным способом на официальном бланке организации, подписывается руководителем или уполномоченным лицом и заверяется печатью организации (при ее наличии).

2.6.1.3. Заявление в виде электронного документа от имени физического лица подписывается по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя), усиленной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.6.1.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, представителя юридического лица, действующего на основании доверенности.

2.6.1.5. К заявлению необходимо представить копию документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в зависимости от способа подачи документов: на бумажном носителе или в виде электронного образа такого документа.

2.6.1.6. Представление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1;

б) 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;

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

г) 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;

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

2.6.3. В дополнение к вышеуказанному перечню, заявитель вправе представить:

а) документы, подтверждающие статус заявителя: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе;

б) документы об объекте недвижимости: выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника здания, сооружения, помещения).

2.6.4. Копии документов заверяются подписью Заявителя, либо должностным лицом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов, за исключением нотариально заверенных копий документов.

2.6.5. Документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях) в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.7. Заявление и документы могут быть поданы:

- путем личного обращения в Министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством направления на официальную электронную почту Министерства;
- через Многофункциональный центр.

2.6.8. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, доставленных Заявителем лично или посредством почтовой связи, не установлено.

2.7.2. При подаче документов в электронном виде, в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

2.7.3. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является представление заявления и документов с нарушением порядка, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 № 7.

2.7.4. Основанием для приостановления государственной услуги является

наличие 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 в Министерстве представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.7.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к Заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14¹ - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 4) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, расположен на территории, в отношении которой уполномоченным органом принято решение о подготовке документации по планировке территории в целях дальнейшего формирования земельных участков для предоставления их гражданам в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 5) при наличии судебных споров о правах на земельный участок и (или) на расположенные на нем объекты недвижимого имущества, в том числе о границах земельного участка, о его площади, о разрешенном использовании земельного участка, до дня вступления в законную силу судебного решения;
 - 6) для заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - по основаниям, указанным в пункте 8 статьи 39.15, статье 39.16, п.п. 2 п. 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.
- #### 2.7.6. Основания для возврата заявления и документов.
- а) заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;
 - б) заявление не подписано заявителем, представителем заявителя либо не подтверждены полномочия представителя,
 - в) заявление подано в иной уполномоченный орган;
 - д) к заявлению не приложены либо приложены не в полном объеме документы, обязательные к предоставлению в соответствии с п. 2.6.2. настоящего Административного регламента;
 - е) в представленных документах имеются подчистки, приписки, неоговоренные исправления, либо выявлены иные обстоятельства, позволяющих усомниться в подлинности документов либо неоднозначно истолковать их

содержание.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется предоставление услуги, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для Заявителей.

2.9.2. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан.

2.9.3. Центральный вход в здание, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование органа (организации) предоставляющего услугу;
- место нахождения;
- режим работы.

2.9.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.5. Прием Заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.9.6. Для удобства Заявителей помещения для приема Заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

2.9.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

2.9.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.9. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.9.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.11. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.12. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.13. Информационные стенды столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.14. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.15. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.16. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.17. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.18. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.9.19. Кабинет, в котором осуществляется прием Заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.20. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.21. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.22. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.9.23. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, включающих места ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования и приема получателей государственной услуги, создаются условия для беспрепятственного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), оказания должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

В случаях, если помещение невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, должны приниматься меры для обеспечения предоставления услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Бланк заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>), официальном сайте Министерства (<http://property.gov-murman.ru/>) и официальном сайте Учреждения (<https://www.ctimo.ru>).

2.11.2. При обращении за предоставлением услуги посредством электронной почты заявление в форме электронного документа предоставляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные образы документов, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Суммарный объем направляемых посредством электронной почты документов в перечисленных выше форматах должен быть менее 15 МБ. В теме письма необходимо указать «Заявление о предоставлении госуслуги».

2.11.3. При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.11.4. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, уведомление о результатах рассмотрения заявления направляется Заявителю способом, указанным в заявлении:

- в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты.

2.11.5. Срок действия распоряжения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 2 года.

2.11.6. Заявитель, в отношении которого было принято вышеуказанное решение, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

2.11.5. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов и их последующая передача в Учреждение;
- 2) рассмотрение заявления и документов;
- 3) запрос документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 5) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Предоставление государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных подразделах 3.5, 3.8 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отражен в подразделе 3.9 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Перечень административных процедура (действий), выполняемых МФЦ:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов и их последующая передача в Учреждение

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов должностному лицу Министерства, ответственному за ведение делопроизводства.

3.2.2. Заявление и документы могут быть направлены в Министерство

следующими способами:

- путем личного обращения в Министерство заявителя (представителя);
- по почте путем направления документов на бумажном носителе по адресу Министерства;
- по электронной почте путем направления электронных документов на официальную электронную почту Министерства;
- посредством приема документов МФЦ.

Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерстве

3.2.3. Независимо от способа поступления, для административной процедуры, установленной настоящим пунктом, предусмотрен единый порядок:

а) в день фактического поступления заявление и документы регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, посредством занесения в систему электронного документооборота (далее – СЭДО) с присвоением регистрационного номера;

б) на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления и регистрационного номера;

в) зарегистрированное заявление с приложением передаются руководителю Министерства, который в течение 1 рабочего дня проставляет на нем свою резолюцию о передаче заявления в работу Директору Учреждения, о чем делается отметка в СЭДО;

г) заявление с приложением передается должностному лицу Учреждения, ответственному за ведение делопроизводства;

д) должностное лицо Учреждения, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы в работу, регистрирует и передает Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции;

е) резолюция Директора или лица, его замещающего, по заявлению вносится должностным лицом Учреждения, ответственным за ведение делопроизводства, в электронную базу документов СЭДО;

ж) должностное лицо Учреждения, ответственное за ведение делопроизводства, обеспечивает передачу документов с резолюцией на исполнение начальнику отдела или сотруднику Учреждения, указанному в резолюции.

3.2.4. Если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то начальник отдела определяет специалиста, ответственного за рассмотрение документов и принятие решения (специалиста), проставляет соответствующую резолюцию на заявлении, после чего специалист принимает заявление и документы в работу.

3.2.5. При поступлении заявления и документов в электронной форме, специалист осуществляет проверку их соответствия требованиям приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7. По результатам проверки, специалист:

- в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента, направляет уведомление на электронную почту заявителя с указанием допущенных нарушений;

- в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента, направляет заявителю электронное сообщение (уведомление о получении заявления), подтверждающее прием заявления и документов, требования к содержанию которого установлены п. 9 приказа Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги в МФЦ

3.2.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными п. 2.6. настоящего Регламента.

3.2.8. При поступлении в МФЦ заявления с документами (при наличии) специалист МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность Заявителя, или личность и полномочия представителя Заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления. В случае отсутствия заполненного заявления – оформляет заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), распечатывает и представляет Заявителю (представителю Заявителя) для подписания. В случае отсутствия технической возможности заполнения заявления в АИС МФЦ – распечатывает заявление и выдает Заявителю (представителю Заявителя) для заполнения и подписания. При необходимости – оказывает помощь в заполнении заявления; в исключительных случаях – заполняет заявление от имени Заявителя, после чего зачитывает Заявителю (представителю Заявителя) текст заявления и предлагает ему поставить личную подпись;
- сканирует¹⁹ заявление и прилагаемые документы (при наличии) каждый документ отдельным файлом и направляет в Министерство их электронные копии, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, по защищенному каналу электронного взаимодействия;
- формирует в АИС МФЦ расписку для Заявителя (представителя Заявителя) о приеме заявления;
- распечатывает 2 (два) экземпляра расписки и предоставляет Заявителю (представителю Заявителя) для подписания;
- контролирует проставление подписи Заявителем (представителем Заявителя) в расписке;
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) первый экземпляр расписки;
- передает должностному лицу в офисе МФЦ, ответственному за хранение и контроль документов, второй экземпляр расписки вместе с оригиналом

¹⁹ Сканирование осуществляется при отсутствии возможности передачи документов в Министерство с помощью курьерской доставки на следующий рабочий день.

заявления.

Срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.2.9. Должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и передачу документов:

- формирует и распечатывает 2 (два) экземпляра реестра документов;
- обеспечивает направление в Министерство 2 (два) экземпляра реестра и прилагаемых к нему документов²⁰.

3.2.10. Министерство возвращает подписанный реестр документов в МФЦ (с помощью курьера МФЦ, почтовым отправлением).

3.3. Рассмотрение заявления и документов

3.3.1. Специалист проверяет заявление и документы на соответствие требованиям п. 2.6.1. - 2.6.2. настоящего Административного регламента, при этом дает оценку обстоятельствам, влекущим возврат заявления и документов заявителю (по основаниям, установленным п. 2.7.6. настоящего Административного регламента), приостановление срока рассмотрения заявления (по основанию, установленному п. 2.7.4. настоящего Административного регламента) либо продление срока рассмотрения заявления (по основанию, установленному п. 2.4.1. настоящего Административного регламента - в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

3.3.2. При наличии основания для возврата заявления и документов, указанного в подпункте 2.7.6. Административного регламента, специалист подготавливает проект решения в форме письма Министерства с указанием причин возврата (далее — письмо).

Специалист визирует указанное письмо у начальника отдела, Директора и не позднее 3-х рабочих дней до истечения 10 дневного срока с момента регистрации заявления в Министерстве, направляет Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства регистрирует подписанное письмо в СЭДО и передает в Учреждение для направления Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

3.3.3. При наличии основания для приостановления срока рассмотрения заявления и документов - 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

²⁰ Офисы МФЦ, расположенные в г. Мурманске, – с помощью курьерской доставки на следующий рабочий день. Офисы МФЦ, расположенные в иных муниципальных образованиях, – почтовым отправлением не позднее следующего рабочего дня или с помощью курьерской доставки в течение 7 календарных дней со дня приема документов.

лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист подготавливает проект решения в форме письма Министерства (далее — письмо о приостановлении срока) с указанием причины приостановления.

Специалист визирует письмо о приостановлении срока у начальника отдела, Директора и не позднее 3-х рабочих дней до истечения 10 дневного срока с момента регистрации заявления в Министерстве, направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства регистрирует письмо о приостановлении в СЭДО и передает в Учреждение для направления Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Срок рассмотрения заявления и документов приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

После принятия соответствующего решения Министерства по поданному ранее заявлению специалист обеспечивает возобновление срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3.4. При необходимости согласования схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании абзаца 9 п. 2.4.1. настоящего Регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов:

а) направляет схему расположения земельного участка, предусматривающую образование земельного участка, на согласование в Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области за исключением случаев, указанных в пункте 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

б) подготавливает проект уведомления о продлении срока рассмотрения заявления в адрес заявителя (представителя) в форме письма Министерства (далее - уведомление).

Специалист визирует проект уведомления у начальника отдела, Директора и не позднее 3-х рабочих дней до истечения 10 дневного срока с момента регистрации заявления в Министерстве, направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства регистрирует уведомление о приостановлении в СЭДО и передает в Учреждение для направления Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок, в течение которого может быть принято решение о приостановлении срока рассмотрения заявления составляет 10 дней со дня

поступления заявления и документов.

Поступление из Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области уведомления о согласовании схемы является основанием для возобновления рассмотрения заявления и осуществления последующих административных процедур, предусмотренных подразделом 3.4. настоящего Административного регламента.

Поступление из Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области уведомления об отказе в согласовании схемы является, в силу п. 11 ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», основанием для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, осуществляемом по правилам подраздела 3.5. настоящего Административного регламента.

В случае непоступления из Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области уведомления об отказе в согласовании схемы в течение 30 дней со дня ее получения, в том числе в случае, если уведомление о наличии или об отсутствии оснований для отказа в согласовании схемы не направлено указанными в пункте 3 ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» федеральными органами исполнительной власти в Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области, схема считается согласованной, что является основанием для возобновления рассмотрения заявления и осуществления последующих административных процедур, предусмотренных подразделом 3.4. настоящего Административного регламента.

3.3.5. При отсутствии оснований для возврата документов, приостановления и продления срока рассмотрения заявления, а также в случае возобновления рассмотрения заявления специалист обеспечивает запрос документов, предусмотренных подразделом 3.4. настоящего Административного регламента.

3.4. Запрос документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является потребность в сведениях, имеющих в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в целях проверки доводов заявления и принятия обоснованного решения.

3.4.2. Специалист подготавливает проекты межведомственных запросов о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента, в государственные органы (подведомственные им организации), в распоряжении которых находятся указанные документы, и передает их на рассмотрение и подпись Министру (или иному уполномоченному лицу), или, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующий

орган (организацию), в распоряжении которого находится данный документ (сведения).

3.4.3. Должностное лицо Учреждения, ответственное за ведение делопроизводства регистрирует подписанные Министром (или иным уполномоченным лицом) запросы и обеспечивает их отправку адресату.

3.4.4. Исходя из содержания полученных ответов на запросы специалист приходит к выводу о подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответы приобщаются к заявлению в качестве основания для принятого решения по существу и подлежат совместному хранению.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.5. Принятие решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение сведений по запросам от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, указывающих на наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пункте 2.7.5 настоящего Административного регламента.

3.5.2. В случае установления основания (оснований), указанных в пункте 2.7.5. настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства (далее - письмо).

Специалист визирует указанное письмо у начальника отдела, Директора и не позднее 3-х рабочих дней до истечения 10 дневного срока с момента регистрации заявления в Министерстве, направляет Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

3.5.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства регистрирует письмо в СЭДО и передает в Учреждение для направления Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 дней.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства.

3.6. Принятие решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение сведений по

запросам от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, указывающих на отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пункте 2.7.5 настоящего Административного регламента

3.6.2. Специалист с учетом сведений, поступивших по запросам, проверяет заявление и документы и при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка (пункт 2.7.5. настоящего Административного регламента), обеспечивает:

1) подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства (в случае если не требуется подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа);

2) подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства и подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка и (в случае если заявителем представлена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе);

3.6.3. Проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства должен соответствовать пунктам 9-13 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - проект решения).

3.6.4. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в проекте решения указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) 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 Единый государственный реестр недвижимости;

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

6) 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания

территории, со схемой расположения земельного участка;

8) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

9) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

10) сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

11) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной собственности на испрашиваемый земельный участок;

12) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

3.6.5. Проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должен содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.6.6. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект решения должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.6.7. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.6.8. Специалист осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства (далее - Распоряжение).

Специалист визирует указанное Распоряжение у начальника отдела, Директора и не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги, направляет Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

3.6.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, регистрирует Распоряжение в журнале регистрации распоряжений и передает в Учреждение для направления Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

3.6.10. Распоряжение Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 дней.

3.6.12. Результатом выполнения административной процедуры и способом ее фиксации является направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства.

3.6.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений.

3.7. Особенности предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.7.1. Предоставление государственной услуги включает в себя поименованные по тексту настоящего Административного регламента административные процедуры, предусмотренные подразделами 3.1. - 3.4., после

выполнения которых, при отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подразделом 3.5. настоящего Административного регламента, предусмотрена процедура опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, которая, в зависимости от результатов опубликования, предопределяет существо решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных видов деятельности.

3.7.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для опубликования извещения, является получение сведений по запросам от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, указывающих на отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных частью 8 статьи 39.15, ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Специалист с учетом сведений, поступивших по запросам, проверяет заявление и документы и при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных частью 8 статьи 39.15, ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации обеспечивает подготовку проекта извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – Извещение).

3.7.4. Специалист визирует указанное Извещение у начальника отдела, Директора и не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги, направляет Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

3.7.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, регистрирует Извещение в электронной базе документов и передает в Учреждение.

3.7.5. Специалист обеспечивает опубликование Извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и обеспечивает размещение Извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 дней.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование Извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской

Федерации.

3.8. Особенности принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, являются в совокупности:

- наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ;

- обстоятельства, связанные с истечением 30-дневного срока со дня опубликования извещения.

3.8.2. Основания принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- поступление сведений по запросам, указывающие на наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ;

- поступление заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в течение 30 дней со дня опубликования извещения.

3.8.3. При наличии обстоятельств, указанных в п. 3.8.2. настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства (далее - письмо).

3.8.4. Визирование проекта письма, его подписание, регистрация и направление заявителю осуществляются в порядке, установленном п. 3.5.2. – 3.5.3. настоящего Регламента.

3.8.5. Основания для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ;

- непоступление заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в течение 30 дней со дня опубликования извещения. Об отсутствии указанных заявлений к установленному сроку специалист уведомляет заявителя способом, указанным им в качестве предпочтительного.

3.8.6. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.8.5. настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - проект решения).

3.8.7. Подготовка проекта решения, процедура его визирования, подписания, регистрации и направления заявителю осуществляются с учетом требований, изложенных в подразделе 3.6. настоящего Регламента.

3.8.8. Заявитель, в отношении которого было принято вышеуказанное решение, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.8.10. Результатами выполнения административных процедур и способами их фиксации являются:

1) направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства; способ фиксации - регистрация вышеуказанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений Министерства;

2) направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства; способом фиксации - регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - Заявление).

3.9.2. Регистрация, визирование и передача заявления в работу специалисту осуществляется в порядке, установленном п. 3.2.3 Настоящего Административного регламента.

3.9.3. Специалист в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заявления:

- рассматривает Заявление, проводит проверку указанных в Заявлении сведений;

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданном в результате предоставления государственной услуги, подготавливает проект решения о внесении изменений в решение Министерства в части, касающейся устранения выявленных опечаток и (или) ошибок, и сопроводительного письма;

- обеспечивает согласование проекта решения Министерства о внесении изменений в решение Министерства в части, касающейся устранения выявленных опечаток и (или) ошибок, с должностными лицами, согласовавшими проект решения, в который вносятся изменения, заместителем руководителя Министерства – куратором, руководителем Министерства;

- передает сопроводительное письмо о направлении решения Министерства о внесении изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка или дополнительного соглашения к договору аренды, безвозмездного пользования земельными участками или уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок) на подпись руководителю Министерства (лицу, его замещающему);

- в случае если сведения, указанные в Заявлении, не подтвердились, подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа передает на подпись руководителю Министерства (лицу, его замещающему);

3.9.4. Руководитель Министерства (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает проекты, поступившие от специалиста, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.9.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением (либо иным способом, указанным к качеству предпочтительного) решения о внесении изменений в решение Министерства в части, касающейся устранения выявленных опечаток и (или) ошибок, вместе с соответствующим сопроводительным письмом или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

3.9.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.9.7. Результатом административной процедуры является направление Заявителю решения о внесении изменений в решение в части, касающейся устранения выявленных опечаток и (или) ошибок, или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель министра;
 Начальник Управления земельными ресурсами Министерства;
 Заведующий сектора управления земельными участками, государственная
 собственность на которые не разграничена Министерства;
 Директор.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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, содержащие жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

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

4.3.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации и Мурманской области.

4.3.4. Директор Учреждения или лицо, его замещающее, специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также качество подготавливаемых проектов решений Министерства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, а также на решение и (или) действие (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Мурманской области;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством, МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, жалоба подается в Министерство.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностного лица и (или) работника.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ.

5.2.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) работника МФЦ возможно в случаях, указанных в подпунктах 1,3,4,6 пункта 5.1.2 настоящего Административного регламента.

5.2.3 Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

- 2) на Едином портале;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство, подведомственные учреждения, МФЦ.

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

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

- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в данном подразделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение №1
к Административному регламенту
Министерства имущественных
отношений Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
государственная собственность
на который не разграничена»

В Министерство имущественных отношений
Мурманской области

Для физических лиц:

от _____

_____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество

место жительства:

_____,
*(индекс, страна/республика, край, область, населенный
пункт, улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина: _____

наименование документа

серия _____ номер _____ выдан

« _____ » _____ года

_____.
(кем выдан)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем

Телефон заявителя (представителя)

Реквизиты доверенности и контактные данные
представителя (в случае участия)

Предпочтительный способ связи

Для юридических лиц:

от _____,

наименование юридического лица

место нахождения юридического лица: _____

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц

ИНН _____

Почтовый адрес и адрес электронной почты для связи с заявителем

Телефон заявителя (в лице представителя)

Предпочтительный способ связи

З А Я В Л Е Н И Е

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

_____ (указать адрес или иное описание местоположения участка)
ориентировочной площадью _____

(указать площадь округлением до целого метра)

Выбрать необходимое (при наличии):
- с кадастровым номером _____
(при наличии участка на государственном кадастровом учёте)
- из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами), из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого участка _____

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

- в соответствии с (выбрать нужное, проставив любой знак ниже):

☐ проектом межевания территории _____
 (указать реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории)

☐ со схемой расположения земельного участка

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:

Цель использования земельного участка: _____

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества, принадлежащие иным лицам.

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 указанным документом и (или) проектом: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьёй 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ:

 (выбрать из приложения)

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден (а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области и ГОКУ «Центр технической инвентаризации» на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство заявление в простой письменной форме.

Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего заявления.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- (указать: 1. предпочтительный вид получения (бумажный, электронный);
 2. способ получения (путем личного обращения, посредством почтового отправления, посредством направления на электронную почту);
 3. почтовый адрес доставки корреспонденции, электронный адрес)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Наличие (любой знак)	Количество листов
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 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.	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя		
4.	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		
5.	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя		
6.	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо		

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,

Ф.И.О. физического лица)

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства имущественных
отношений Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
государственная собственность
на который не разграничена»

**Показатели доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
1	2	3
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	100%
2	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	2
Показатели качества предоставления государственной услуги		
4	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
5	Количество обоснованных жалоб	0
6	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
7	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100%
8	Эффективность результатов труда сотрудников (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	90%