# АДМИНИСТРАЦИЯ Тюменского муниципального района

### постановление

**03 июля 2017 года № 64**

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Рассмотрение заявлений и принятие решений

о предоставлении земельного участка

в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование

без проведения торгов»

(в ред. пост. от [29.01.2018 № 21](file:///C:\content\act\1735ea39-63e3-4914-b48d-cf1aad8cd2b1.doc), [от 16.10.2018 № 113](http://109.233.229.53:8080/content/act/ed52f6f7-4e3e-4ce3-98a2-aaa7e36b5a2b.doc), от 27.03.2019 № 28, от 04.02.2021 № 13)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Уставом](file:///C:\content\act\566bfa21-8751-4bb9-a85c-f2332779eca2.doc) муниципального образования Тюменский муниципальный район

* 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Управлению информационной политики Администрации Тюменского муниципального района опубликовать текст настоящего постановления в газете «Красное знамя» и разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Пункт 3 исключен пост. от [29.01.2018 № 21.](C:\\content\\act\\1735ea39-63e3-4914-b48d-cf1aad8cd2b1.doc" \t "Logical)

[3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, директора департамента имущественных отношений и градостроительства Администрации Тюменского муниципального района.](C:\\content\\act\\1735ea39-63e3-4914-b48d-cf1aad8cd2b1.doc" \t "Logical)

(пункт введен пост. от 04.02.2021 № 13)

Глава района С.В. Иванова

Приложение к постановлению

Администрации Тюменского

муниципального района

от 03 июля 2017 года № 64

(в ред. пост. от [29.01.2018 № 21](file:///C:\content\act\1735ea39-63e3-4914-b48d-cf1aad8cd2b1.doc),

[от 16.10.2018 № 113](http://109.233.229.53:8080/content/act/ed52f6f7-4e3e-4ce3-98a2-aaa7e36b5a2b.doc), от 27.03.2019 № 28, от 04.02.2021 № 13)

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (далее - муниципальной услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Тюменского муниципального района при осуществлении полномочий по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

**1.2. Круг заявителей**

В качестве заявителей могут выступать граждане, юридические лица, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

**1.3. Справочная информация**

Сведения о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений и градостроительства Администрации Тюменского муниципального района, справочные телефоны размещены на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района в разделе «Градостроительная деятельность и имущественные отношения» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=077E577FA5C7D233695BED686A74880093017E0AEB9DAA3C6D48BD5E66695E28634AE5494B9091BF0DA20BB8ECE5CEDEE8m63BI) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

**II. Стандарт предоставление муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Тюменского муниципального района (далее - Администрация).

Органом Администрации, предоставляющим услугу является департамент имущественных отношений и градостроительства (далее – Департамент).

Структурным подразделением Департамента, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел муниципального имущества и государственной поддержки комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества (далее – Отдел).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) заявителю приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее предварительное согласование) либо уведомления об отказе в предварительном согласовании;

- направление (выдача) заявителю приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление (выдача) заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

**2.4. Срок предоставление муниципальной услуги**

2.4.1. Срок со дня поступления заявления о предварительном согласовании по день направления (выдачи) заявителю приказа Департамента о предварительном согласовании либо уведомления об отказе в предварительном согласовании – в течение 30 календарных дней.

2.4.2. Срок со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование по день направления (выдачи) заявителю приказа Департамента о таком предоставлении, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка для указанных целей – в течение 30 календарных дней.

2.4.3. Срок со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка по день направления (выдачи) заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ – в течение 30 календарных дней.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации в разделе «Градостроительная деятельность и имущественные отношения» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru), и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме или посредством почтового отправления:

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление о предварительном согласовании) по форме, установленной приложением 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

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

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

2.6.1.3. Заявление о предоставлении земельного участка без торгов (далее заявление о предоставлении земельного участка) по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1, за исключением документов, которые должны быть представлены в Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) 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;

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 такого товарищества.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Документы, запрашиваемые Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

- проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. Уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.8.1.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка (за исключением случаев подачи заявления о предоставлении земельного участка на основании приказа Департамента о предварительном согласовании) принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=E2313382B049B32F9EB5C853052AA173472A4EE6D60E5D17102E9796A6FF43CBB69B8EA3476F3AAA90F240741721A3ADBF140BC5F056r6S5G) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=E2313382B049B32F9EB5C853052AA17347294CE6DD075D17102E9796A6FF43CBB69B8EA0406F37AA90F240741721A3ADBF140BC5F056r6S5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=ECF33E2C90C4362E80D2A875069B9325E2B84E8BCA5E6A97C92B97D7C520DEFD63A136C94D710F891669CD19B1DF2F13EA395926BD39t1T4G) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

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

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Постановлением Правительства РФ от 12.12.2015 №1369 порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=3AC2DC02F0B034280264CB30E00FB7D1A3F33FB6250878835770118A87EEC305B77B9DAEDC610C74BAAE7B48E04E40296729DF3C47B7J36AG) Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4DF3A59BC6DB70C6ED96E7A6B7F096F2505052FD170E7D2F95DF3B346554485D2F8BF6F03710544C0FF0D144BD2A71G) «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=AB870286DD2DD8316843DA0D616121C2979847A69C2E4010221BFB0483D6891FDD44165C638FD95EAF70735169AE634A5556995E52E60270x4ADH) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=AB870286DD2DD8316843DA0D616121C2979847A69C2E4010221BFB0483D6891FDD44165C638FDB59A170735169AE634A5556995E52E60270x4ADH) указанного Федерального закона.

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является - если на дату поступления в Департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на рассмотрении Департамента находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.10. Способы, размер и основания взимания платы**

**за предоставление услуг**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными для**

**предоставления муниципальной услуги**

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о**

**предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной**

**услуги**

Регистрация заявления при личном обращении в Администрацию не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи заявления в Администрацию (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей. Также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Администрации;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников Администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством РФ о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, доступных входных групп, санитарно-гигиенические помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

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

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Департамента при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**3.1. Прием и регистрация Администрацией заявления и**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, установленными подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке).

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник Отдела:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае, если заявление подается представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

- осуществляет их прием и регистрацию, а также выдачу заявителю под личную подпись расписку в их приеме.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке почтовым отправлением, сотрудник Отдела обеспечивает их регистрацию, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, уведомления, подтверждающего принятие заявления к рассмотрению. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в электронной форме сотрудник Отдела обеспечивает их регистрацию, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, подтверждающее получение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (далее зарегистрированное заявление) и регистрация его в системе электронного документооборота.

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в систему электронного документооборота.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Отдела, к функциям которого относится прием и регистрация заявления.

3.1.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке при личном обращении в Администрацию не должен превышать 15 минут. При иных способах подачи в Администрацию заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**3.2. Первичная проверка заявления и документов,**

**прилагаемых к заявлению в обязательном порядке**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по первичной проверке сотрудником Отдела заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является поступление к нему зарегистрированного заявления.

3.2.2. Сотрудник Отдела в день поступления к нему зарегистрированного заявления осуществляет:

- первичную проверку сведений, содержащихся в заявлении на предмет его соответствия установленной приложением 1 к настоящему административному регламенту форме (далее - соответствие форме), подачи заявления в Администрацию, а также наличия всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке;

- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления (при соответствии заявления форме, подачи заявления в Администрацию, а также наличии всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке);

- подготовку и направление, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, электронного сообщения или уведомления о несоответствии заявления форме, подачи заявления в иной уполномоченный орган, отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (при выявлении несоответствия заявления форме, подачи заявления в иной уполномоченный орган, отсутствии документов одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке). В электронном сообщении или уведомлении указывается информация о несоответствии заявления форме, подачи заявления в иной уполномоченный орган, об отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, что послужит в дальнейшем основанием для возврата заявления, сроке (2 календарных дня), в течение которого заявитель может осуществить действия по приведению заявления в соответствие с формой, подачи заявления в Администрацию, по направлению в Администрацию отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.3. В случае если заявитель в течение 2 календарных дней со дня направления ему электронного сообщения или уведомления, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, не осуществил действия по приведению заявления в соответствие с формой, подаче заявления в Администрацию, по направлению в Администрацию отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем истечения указанного 2 дневного срока, осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления заявителю и передает его на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента.

Уведомление о возврате заявления заявителю подлежит подписанию председателем комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему.

3.2.4. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания уведомления о возврате заявления заявителю осуществляет его направление заявителю по почте заказным письмом.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления;

- подписание и направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.2.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в систему электронного документооборота.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Отдела, к функциям которого относится первичная проверка заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.8. Критерием для первичной проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является поступление зарегистрированного заявления.

3.2.9. Максимальный срок первичной проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при отсутствии обстоятельств, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.2 настоящего подраздела – в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированного заявления. Максимальный срок первичной проверки соответствия заявления форме и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при наличии обстоятельств, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, а также подписание, направление заявителю уведомления о возврате заявления заявителю - в течение 5 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления.

**3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление**

**(выдача) заявителю уведомления о приостановлении**

**рассмотрения заявления либо о возобновлении течения срока**

**рассмотрения заявления**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. При выявлении обстоятельств, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, сотрудник Отдела в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет подготовку уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее уведомление о приостановлении срока).

3.3.3. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления о приостановлении срока передает его для подписания председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента, которое подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.3.4. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания уведомления о приостановлении срока, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.3.5. После подписания заместителем Главы района, директором Департамента приказа Департамента об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы расположения земельного участка сотрудник Отдела осуществляет в течение 2 календарных дней со дня подписания указанного приказа, подготовку и направление заявителю уведомления о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является подписание и направление (выдача) заявителю:

- уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- уведомления о возобновлении течения срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота.

3.3.8. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник Отдела.

3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подписанию и направлению (выдаче) заявителю уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 6 календарных дней со дня поступления заявления. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подписанию и направлению (выдаче) заявителю уведомления о возобновлении течения срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 2 календарных дней со дня подписания заместителем Главы района, директором Департамента приказа Департамента об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до подписания председателем комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

**3.4. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.4.2. Сотрудник Отдела в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет:

- их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1.1 подраздела 2.8 настоящего административного регламента. Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен быть мотивированным с указанием (описанием) четких оснований отказа, определенных в пункте 2.8.1.1 подраздела 2.8 настоящего административного регламента;

- подготовку приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - при наличии оснований для отказа.

3.4.3. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка передает его на подписание заместителю Главы района, директору Департамента, который подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня его поступления к нему.

Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передает его на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента, которое подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня его поступления к нему.

3.4.4. Сотрудник Отдела, в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.4.5. Приказ Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию, в виде электронного документа, а также по почте заказным письмом.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 календарных дней, по каким-либо причинам лично не обратился в Администрацию за выдачей приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник Отдела.

3.4.7. Критерием направления (выдачи) приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание и направление (выдача) заявителю:

- приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота.

3.4.10. Максимальный срок подписания и направления (выдачи) заявителю приказа Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**3.5. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление**

**(выдача) заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды**

**земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.5.2. Сотрудник Отдела в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет:

- их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении земельного участка должен быть мотивированным с указанием (описанием) четких оснований отказа, определенных в пункте 2.8.1.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента;

- подготовку проекта приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование - при отсутствии оснований для отказа либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка - при наличии оснований для отказа, проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.3. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, передает его на подписание заместителю Главы района, директору Департамента, который подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня его поступления к нему.

Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления об отказе в предоставлении земельного участка передает его на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента, которое подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня его поступления к нему.

Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком передает их на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента, которые подлежат подписанию в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.5.4. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.5.5. Приказ Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора купли-продажи, договор аренды земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком, уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию, в виде электронного документа, а также по почте заказным письмом.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 календарных дней, по каким-либо причинам лично не обратился в Администрацию за выдачей приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка, проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник Отдела.

3.5.7. Критерием направления (выдачи) приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание и направление (выдача) заявителю:

- приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

- проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота.

3.5.10. Максимальный срок подписания и направления (выдачи) заявителю приказа Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

**3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

**документах**

3.6.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту в этом разделе - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.6.2. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

**3.7. Блок-схема административных процедур**

Блок-схема административных процедур представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущий контроль;

б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом, осуществляет руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги в отношении сотрудников структурного подразделения.

4.3. Контроль в виде плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется правовым управлением административного департамента Администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.4. Контроль в виде внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги на основании поступивших обращений правоохранительных органов, иных органов и организаций, заявителей осуществляется комитетом муниципальной службы и кадров административного департамента Администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации для проведения служебной проверки.

4.5. Должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц**

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы района, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Департамента;

б) Главе Тюменского района на действия (бездействие) и (или) решения заместителя Главы района, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Администрация», подразделе «Муниципальные услуги (функции)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru), Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=135A89FC6F6A699E66F52B3645A9B352DFDC8E84C05B3141139AA189DF81FD9F7341FF9DC8C9EA7665D406604A3108L) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=135A89FC6F6A699E66F5353B53C5ED5DDAD3D289C25D3E124BC6A7DE80D1FBCA2101A1C4988AA17B60CD1A604C0616C3EC3707L) Администрации от 11.10.2013 № 2670 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией Тюменского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими Администрации Тюменского муниципального района, предоставляющей муниципальные (государственные) услуги».

Приложение 1

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Тюменского муниципального района | | | | | | | | | |
|  | **Заявитель** |  | | | Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); | | Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо | Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем |
|  | | **физическое лицо (гражданин)** |  |  | |  |  |
|  | | **юридическое лицо** |  |  | |  |  |
|  | | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  | |  |  |
|  | **Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:** | | | | | | | | |
| **2.1.** | кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» | | | | | | |  | |
| **2.2.** | реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом | | | | | | |  | |
| **2.3.** | кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | | | | | |  | |
| **2.4.** | 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 РФ оснований | | | | | | |  | |
| **2.5.** | вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав | | | | | | |  | |
| **2.6.** | цель использования земельного участка | | | | | | |  | |
| **2.7.** | 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 | | | | | | |  | |
| **2.8.** | 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 | | | | | | |  | |
|  | **Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке**: | | | | | | | | |
|  | | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия; | | | | | | |
|  | | 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; | | | | | | |
|  | | проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта; | | | | | | |
|  | | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; | | | | | | |
|  | | 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; | | | | | | |
|  | | 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. | | | | | | |
|  | **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** | | | | | | | | |
|  | | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; | | | | | | |
|  | | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок; | | | | | | |
|  | | кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке; | | | | | | |
|  | | проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; | | | | | | |
|  | | документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом. | | | | | | |
|  | **Способ получения результата муниципальной услуги:** | | | | | | | | |
|  | | 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 заявителю посредством электронной почты. | | | | | | |
|  | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
|  | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |

Приложение 2

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Тюменского муниципального района | | | | | | | | | | |
|  | **Заявитель** | |  | | Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) | Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | | Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем |
|  | **физическое лицо (гражданин)** |  |  |  | | |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  |  | | |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  |  | | |  |
| **2** | **Прошу предоставить земельный участок:** | | | | | | | | | |
| **2.1.** | кадастровый номер испрашиваемого земельного участка | | | | | | | |  | |
| **2.2.** | 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 РФ оснований | | | | | | | |  | |
| **2.3.** | вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав | | | | | | | |  | |
| **2.4.** | 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 | | | | | | | |  | |
| **2.5.** | цель использования земельного участка | | | | | | | |  | |
| **2.6.** | реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом | | | | | | | |  | |
| **2.7.** | реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения | | | | | | | |  | |
|  | **Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке** *(предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)*: | | | | | | | | | |
|  | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия; | | | | | | | | |
|  | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; | | | | | | | | |
|  | 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; | | | | | | | | |
|  | 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. | | | | | | | | |
|  | **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** | | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок; | | | | | | | | |
|  | кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке; | | | | | | | | |
|  | проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; | | | | | | | | |
|  | документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом. | | | | | | | | |
|  | **Способ получения результата муниципальной услуги:** | | | | | | | | | |
|  | 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 заявителю посредством электронной почты. | | | | | | | | |
|  | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
|  | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |

Приложение 3

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ,**

**ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ**

**ПОЛЬЗОВАНИЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

Прием и регистрация Администрацией заявления и документов,

необходимых для принятия решения

формирование Администрацией дела по заявлению

направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

рассмотрение сформированного дела по заявлению и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подготовка приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предварительном согласовании земельного участка

рассмотрение сформированного дела по заявлению и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и подготовка приказа, об отказе в предоставлении земельного участка и подготовка уведомления; либо осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)