



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2022

№ 503

г. Цимлянск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Ростовской Федерации», в целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, Администрация Цимлянского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Цимлянского района Ночевкину Е.Н.

Глава Администрации  
Цимлянского района



В.В. Светличный

Постановление вносит  
отдел имущественных  
и земельных отношений

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Администрацией Цимлянского района муниципальной услуги «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее муниципальная услуга).

2. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по регулированию административных процедур и административных действий по организации предоставления муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия Администрацией Цимлянского района с муниципальным автономным учреждением Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ).

Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Цимлянского района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на Администрацию Цимлянского района.

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам либо их представителям, наделенным полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Муниципальная услуга предоставляется в случае, если земельный участок предстоит образовать с целью дальнейшего предоставления без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон № 137-ФЗ), или в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту с прилагаемыми документами предоставляется в Администрацию Цимлянского района по выбору заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) по адресу и в часы приема, указанные на странице муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Цимлянского

района: <http://cimlyanck.donland.ru> (далее - сайт);

лично (через уполномоченного представителя) в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ, многофункциональный центр);

посредством почтового отправления в по адресу, указанному на странице муниципальной услуги на сайте;

в электронном виде через сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг»;

в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ростовской области (далее ЕПГУ) / официальный сайт.

В заявлении указываются:

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

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

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

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, из числа предусмотренных статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ;

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

6) цель использования земельного участка;

7) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации до 29.04.2004;

8) информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае прекращения деятельности юридического лица;

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

5. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации Цимлянского района, справочных телефонах, адресах электронной почты, местах и графике приема заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, форма заявления, перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на сайте на странице муниципальной услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема заявителей.

Сведения о местоположении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о контроле предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично к специалисту Администрации Цимлянского района или по телефону.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист Администрации Цимлянского района дает устный ответ;

2) в письменной форме с доставкой по почте, в форме электронного документа или лично (через уполномоченного представителя) в адрес Администрации Цимлянского района на имя Главы Администрации Цимлянского района.

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрации Цимлянского района;

3) в устной форме лично или по телефону к сотруднику МФЦ.

7. Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением муниципальной услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением муниципальной услуги;
- уточнения контактной информации Администрации Цимлянского района (структурных подразделений), ответственной за предоставление муниципальной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Рекомендуемое время разговора-не более 10 минут.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

«Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Цимлянского района и отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Администрации Цимлянского района о предварительном согласовании и предоставлении земельного участка и направление заявителю копии постановления Администрации Цимлянского района либо направление заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение тридцати дней с даты регистрации заявления (в соответствии с Земельным кодексом РФ (ст. 39.15)).

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- закон № 137-ФЗ;
- федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений

граждан Российской Федерации»;

федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон);

федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификаторов видов разрешенного использования земельных участков»;

Правила землепользования и застройки сельских поселений Цимлянского района, утвержденные Решением собрания депутатов Цимлянского района от 23.12.2021;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

областной закон Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» («Наше время», №161, 30.07.2003);

областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 304-308, 10.08.2011).

постановление Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (газета «Наше время», 13.09.2012, № 517-526(21173-21182));

постановление Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», № 724-725, 14.12.2012);

федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011, № 63-ФЗ «Об электронной подписи», («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», («Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б. Документами, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, являются:

1) В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

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

документы наследодателя, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право заявителя на гараж;

документы, подтверждающие передачу гражданину гаража по соглашению от лица,

которому такой гараж был предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ.

2) В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

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);

документы наследодателя, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право заявителя на гараж;

документы, подтверждающие передачу гражданину гаража по соглашению от лица, которому такой гараж был предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ.

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина документов, указанных в абзаце 4 подпункта 1 и абзацах 4, 5 подпункта 2 пункта 6 настоящего регламента к заявлению могут быть приложены следующие документы:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации до 29.12.2004, договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг и (или) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент такого учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации до 29.12.2004.



Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами 4, 5 подпункта 2 пункта 6 настоящего регламента, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

7. В случае, если заявителем не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, Администрация Цимлянского района самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предусмотрены основания для возврата заявления:

Заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ;

к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 6 настоящего регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

заявление подано в иной уполномоченный орган.

9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является случай, при котором схема расположения земельного участка полностью или частично совпадает с ранее поданной другим лицом на утверждение в Администрацию Цимлянского района схемой расположения земельного участка. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, но не более чем на срок, установленный пунктом 4 настоящего регламента.

По истечении срока приостановления предоставления муниципальной услуги рассмотрение ранее поданного заявления осуществляется в срок, установленный пунктом 4 настоящего регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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, а именно:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен

заявителю по основаниям:

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

указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, когда 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 Российской Федерации;

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);

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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;

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;

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, когда 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;

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, когда 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;

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

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

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

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;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной

программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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;

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;

указанный в заявлении гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

11. При подаче и получении документов используется система электронной очереди. Один талон электронной очереди соответствует одному заявлению о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов составляет 15 минут.

12. Срок регистрации заявления:

при получении посредством почтовой связи, из МФЦ или в электронной форме - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами направляется в Администрацию Цимлянского района в срок, предусмотренный действующим соглашением между Администрацией Цимлянского района и МФЦ.

13. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в Администрацию Цимлянского района;

специалисты Администрации Цимлянского района, на которых возложена обязанность по предоставлению муниципальной услуги, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Администрации Цимлянского района при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации Цимлянского района и

должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Администрации Цимлянского района при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2) показатели доступности:

возможность получения услуги в электронном виде;

создание условий для беспрепятственного доступа в Администрацию Цимлянского района для маломобильных групп населения.

15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота Администрации Цимлянского района;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте;

получение результата предоставления муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Цимлянского района, должностного лица Администрации Цимлянского района либо муниципального служащего на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте.

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, возврат заявления и документов заявителю;

подготовка и подписание проекта постановления Администрации Цимлянского района «Предварительное согласование и предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю копии постановления Администрации Цимлянского района «Предварительное согласование и предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

## 2. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала муниципальной услуги является поступление заявления в Администрацию Цимлянского района.

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется:

через сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/ путем заполнения интерактивной формы заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

на странице муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области при переходе по ссылке «Заказать» путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Заявление и документы, поданные в МФЦ, передаются в Администрацию Цимлянского района в срок, предусмотренный действующим соглашением между Администрацией Цимлянского района и МФЦ;

2) ответственным сотрудником за совершение административной процедуры является специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района (далее - ответственный сотрудник);

в случае подачи заявления в электронной форме через сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» направляется информация о факте принятия заявления Администрацией Цимлянского района;

в случае подачи заявления в электронной форме в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области направляется информация о факте принятия заявления ;

3) зарегистрированное заявление и документы, прилагаемые к заявлению, в день поступления в Администрацию Цимлянского района ответственным сотрудником направляются заведующему отделом имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района;

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

### 1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень следующих административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка в уполномоченный орган запросов с использованием СМЭВ;
- проверка на соответствие представленных документов установленным требованиям;
- получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

- подготовка проекта постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) Перечень административных процедур при обращении заявителя в МФЦ:

- прием от заявителей и регистрация заявлений и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в организацию, участвующую в предоставлении услуги;

- передача заявления с полным комплектом документов в Администрацию Цимлянского района;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления услуги;

- передача экземпляра документа с подписью заявителя о получении результата предоставления услуги сотрудниками МФЦ в Администрацию Цимлянского района.

2. Описание административных процедур.

1) При обращении заявителя непосредственно в Администрацию Цимлянского района:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приема заявления является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию Цимлянского района с пакетом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в настоящем административном регламенте.

Работник Администрации Цимлянского района производит прием заявления на предоставление муниципальной услуги, в течение 30 минут осуществляет контроль представленных документов на: правильность их оформления, отсутствие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, правильность заверения документов.

Критерием принятия решения о приеме заявления является наличие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, и соответствие документов вышеназванным требованиям.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

2) работник Администрации Цимлянского района подготавливает и направляет в уполномоченные органы запросы с использованием СМЭВ.

Основанием для подготовки и направления в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Работник Администрации Цимлянского района, имеющий доступ к системе исполнения регламентов, направляет запросы с использованием СМЭВ о представлении документов, настоящего административного регламента, в следующие уполномоченные органы:

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по

Ростовской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области.

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредставление заявителем документов настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, перечисленных в настоящем административном регламенте.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием СМЭВ;

3) работник Администрации Цимлянского района принимает и проверяет на соответствие представленные документы установленным требованиям;

4) подготовка проекта постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления услуги.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, работник Администрации Цимлянского района связывается с заявителем по телефону, ясно излагает противоречия, неточности в представленных документах и указывает на необходимость устранения данных недостатков. В случае если в указанные замечания не устранены, работник Администрации Цимлянского района готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний. При этом срок рассмотрения поступившего заявления начинает исчисляться заново со дня устранения замечаний. В случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, работник Администрации Цимлянского района готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. При обращении заявителя в МФЦ.

1) Сотрудник МФЦ осуществляет прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала осуществления муниципальной услуги «Прием и регистрация документов» является поступление необходимых для предоставления услуги документов от заявителя в МФЦ.

Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- проверку полноты комплекта документов;
- регистрацию документов в информационной системе МФЦ;
- выдачу расписки о приеме заявления и документов.

Результатом муниципальной услуги является принятие документов от заявителя и их регистрация в информационной системе МФЦ.

Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

Основанием для начала осуществления муниципальной услуги «Прием и регистрация документов» является поступление необходимых для предоставления услуги документов от заявителя в МФЦ.

Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- проверку полноты комплекта документов;



- регистрацию документов в информационной системе МФЦ;
- выдачу расписки о приеме заявления и документов.

Результатом муниципальной услуги является принятие документов от заявителя и их регистрация в информационной системе МФЦ.

Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю;

2) подготовка и направление в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ.

Основанием для начала муниципальной услуги является непредставление заявителем в МФЦ документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ имеющий доступ к системе исполнения регламентов направляет запросы с использованием СМЭВ о представлении документов, перечисленных в настоящем административном регламенте, в следующие уполномоченные органы:

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;
- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредставление заявителем документов, указанных в настоящем административном регламенте.

Результатом муниципальной услуги является получение документов, перечисленных в настоящем административном регламенте.

Способом фиксации результата выполнения муниципальной услуги являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием СМЭВ.

Максимальный срок осуществления административных действий сотрудником МФЦ до момента передачи пакета документов в Администрацию – 7 дней.

Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ закрепляются в соглашении о взаимодействии между Администрацией Цимлянского района и МФЦ.

#### 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

Если в заявлении указан способ получения результата «в МФЦ», сотрудник Администрации Цимлянского района осуществляет передачу мотивированного отказа, либо копии постановления «Предварительное согласование и предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» в МФЦ.

После получения документов (результата услуги) из Администрации Цимлянского района, сотрудник МФЦ в день получения копии постановления «Предварительное согласование и предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», либо мотивированного отказа оповещает заявителя о готовности результата предоставления услуги, необходимости явиться в МФЦ для

получения. При явке заявителя выдается на руки копия постановления о предварительном согласовании предоставления гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно до 29.12.2004, либо мотивированного отказа. В случае неявки заявителя ответ должен быть направлен в установленные законом сроки.

Способом фиксации результата является внесение работником МФЦ сведений о выдаче заявителю результата представления муниципальной услуги в информационную систему.

5. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «О предварительном согласовании предоставления гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие градостроительного кодекса Российской Федерации» приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

7. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «О предварительном согласовании предоставления гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие градостроительного кодекса Российской Федерации» приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

8. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ административных процедур.

1) Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ/официального сайта Администрации Цимлянского района в порядке, установленном в настоящем административном регламенте.

9. Запись на прием в Администрацию Цимлянского района, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Администрацию Цимлянского района, МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы органа или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

10. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги заявитель вправе направить в Администрацию Цимлянского района с использованием ЕПГУ путем заполнения электронного заявления и приложения сканированных документов, а также путем направления заявления в электронной форме в Администрацию Цимлянского района

посредством электронной почты на адрес, указанной в настоящем административном регламенте.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ/официальном сайте Администрации Цимлянского района без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

Регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия должностного лица Администрации Цимлянского района.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Цимлянского района посредством ЕПГУ/официального сайта Администрации Цимлянского района.

11. Прием и регистрация Администрацией Цимлянского района заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

Администрация Цимлянского района обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Администрации Цимлянского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ/официальном сайте обновляется до статуса «принято».

12. Государственная пошлина и иные платы за исполнение муниципальной услуги не взимается. Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, запрещается.

13. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат оказания муниципальной услуги выдается заявителю, либо направляется ему по адресу, содержащемуся в заявлении (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

#### 14. Получение сведений о ходе выполнения заявления.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ/официального сайта Администрации Цимлянского района в порядке, установленном в настоящем регламенте.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### 15. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

### Раздел V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением административных процедур по оказанию муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы Администрации Цимлянского района.

Специалисты Администрации Цимлянского района несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

Персональная ответственность специалистов Администрации Цимлянского района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего административного регламента, специалисты Администрации Цимлянского района, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Должностные лица, ответственные за осуществление контроля, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер должностные лица, ответственные за осуществление контроля, обязаны сообщить в письменной форме заявителям, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Контроль предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления в Администрацию Цимлянского района обращений о предоставлении информации.

#### Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Цимлянского района, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Цимлянского района, МАУ «МФЦ», работников МАУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников»:

1) заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации Цимлянского района, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Цимлянского района, МАУ «МФЦ», работников МАУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, при предоставлении муниципальной услуги;

2) предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Администрации Цимлянского района, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Цимлянского района, МАУ «МФЦ», работников МАУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (п.1 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ);

- нарушение срока предоставления или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Цимлянского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Цимлянского района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Цимлянского района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Цимлянского района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Цимлянского района, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Цимлянского района, подаются в Администрацию Цимлянского района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме и рассматриваются непосредственно Главой Администрации Цимлянского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Цимлянского района, должностного лица или муниципального служащего Администрации Цимлянского района может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Цимлянского района, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Цимлянского района, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Цимлянского района при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области.

4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ» подаются в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме руководителю МАУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ» подаются в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию Цимлянского района, являющуюся учредителем МАУ «МФЦ» (далее – учредитель МАУ «МФЦ») или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МАУ «МФЦ», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и

муниципальных услуг Ростовской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ» и его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, к жалобе прилагается копия документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

9. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

10. Жалоба, поступившая в Администрацию Цимлянского района, МАУ «МФЦ», учредителю МАУ «МФЦ», в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Цимлянского района, МАУ «МФЦ», организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг,



в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Цимлянского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

16. Результатом выполнения муниципальной услуги является:

- направление заявителю письма о возврате (приостановлении) заявления;

- формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

17. Подготовка и подписание проекта постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала муниципальной услуги является формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги либо наличие оснований, установленных в настоящем регламенте;

2) ответственным исполнителем за совершение муниципальной услуги является специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

3) ответственный исполнитель в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом, осуществляет подготовку постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

В случае подготовки мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации до 29.12.2004, специалист

отражает все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) результатом выполнения муниципальной услуги является издание постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», либо подписание мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является одновременно решением об утверждении схемы КПП.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - два года;

18. Выдача заявителю копии постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является издание постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или подписание мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) ответственным исполнителем за совершение муниципальной услуги является специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района;

3) специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района подготавливает письмо заявителю о получении постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

4) результатом выполнения административной процедуры является направление Администрацией Цимлянского района заявителю копию постановления «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) лицо, по заявлению которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка;

б) в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности, или в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает, и обращается с заявлением о государственном

кадастровом учете такого земельного участка.

19. Направление или выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала муниципальной услуги является подписание проекта постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование и предоставление гражданину  
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной  
собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом  
капитального строительства и возведенный до дня введения в действие  
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Образец заявления

Главе Администрации  
Цимлянского района

**для физических лиц:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_ Эл. почта: \_\_\_\_\_

**для юридических лиц:**

Наименование \_\_\_\_\_

Документ о государственной регистрации в качестве юридического  
лица \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_ Эл. почта: \_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

**в лице** \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

**Заявление**

Прошу, в соответствии со ст. 39.15 ЗК РФ, предварительно согласовать предоставление земельного участка в кадастровом квартале (с кадастровым номером) \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

в целях использования \_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу (ориентир): Ростовская область, Цимлянский район, \_\_\_\_\_,

по основанию предусмотренному (нужное указать 

подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ (в собственность за плату);

подпунктом \_\_\_\_\_ статьи 39.5 ЗК РФ (в собственность бесплатно);

подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ на срок \_\_\_\_\_ (в аренду);

подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ (в безвозмездное пользование).

Иные сведения:

Реквизиты решения об изъятии земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования или проекта планировки \_\_\_\_\_

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьим лицам, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (нужное указать ):

лично;

направить по почте.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф И О заявителя, Ф И О представителя физического лица)

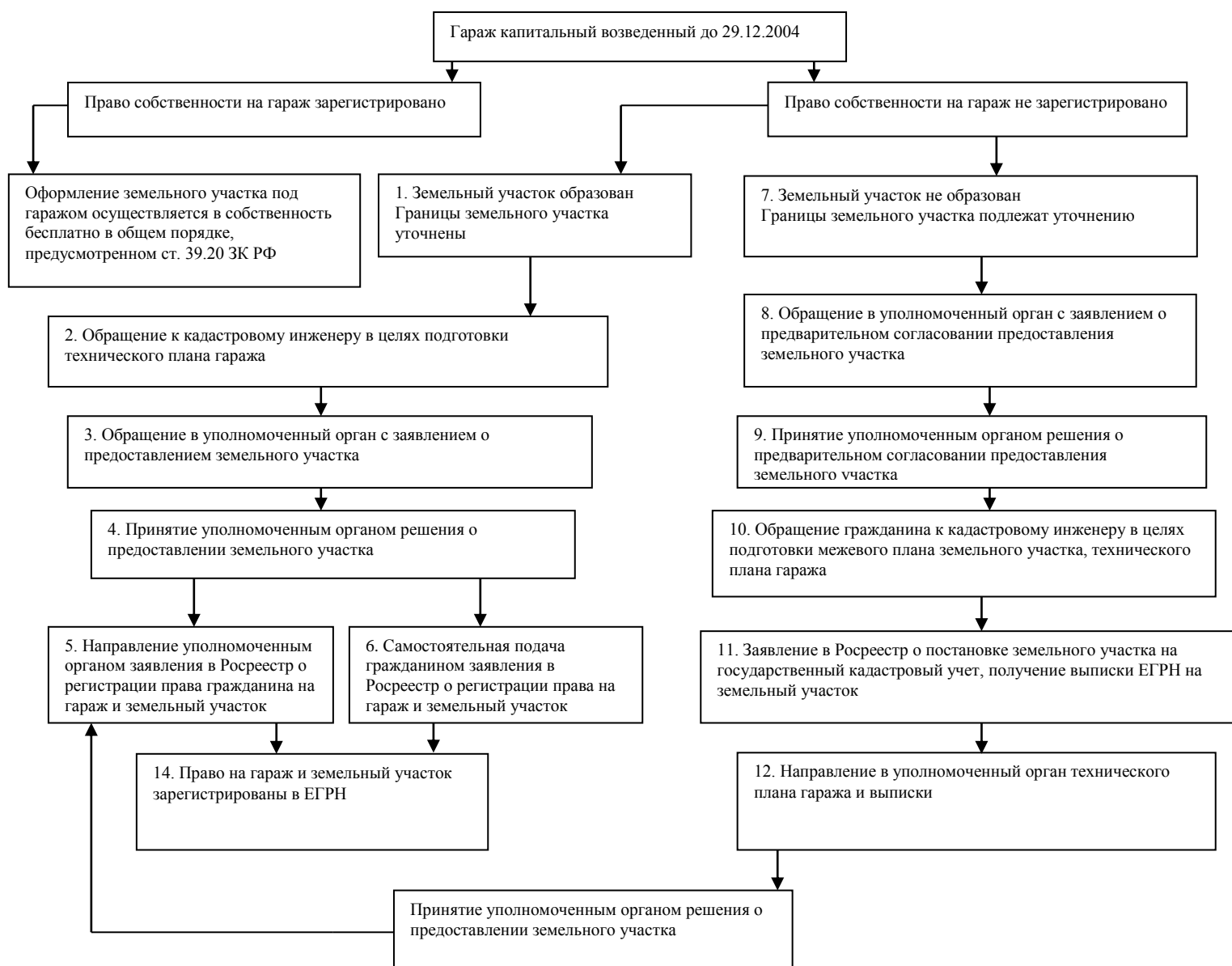
(подпись)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Предварительное согласование и предоставление земельного участка,  
 находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж,  
 являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня  
 введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

**Блок-Схема**  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Предварительное согласование и предоставление  
 земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором  
 расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и  
 возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса  
 Российской Федерации»



Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование и предоставление земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж,  
являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения  
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование и предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Цимлянского района (далее - Администрация)
3	Полное наименование муниципальной услуги	Предварительное согласование и предоставление земельного участка гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации
4	Краткое наименование муниципальной услуги	Предварительное согласование и предоставление земельного участка
5	Перечень подуслуг	Нет

6	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ). 2. Терминальные устройства в МФЦ. 3. Региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ). 4. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <a href="http://www.mfc61.ru">http://www.mfc61.ru</a> (далее – Портал сети МФЦ).
---	---	---

## Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления услуги в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (местонахождению юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (местонахождению юридического лица)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
Срок предоставления услуги в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (местонахождению юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (местонахождению юридического лица)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативно-го правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
В течение 30 дней с даты регистрации заявления	услуга предоставляется только при подаче заявления по месту жительства (местонахождению)	нет	установлены пунктом 9 регламента	случай, при котором схема расположения земельного участка (далее - схема КПП) полностью или частично совпадает с ранее поданной другим лицом на утверждение в Администрацию Цимлян-ского района схемой КПП	до принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы КПП, но не более чем на тридцать дней	нет	-	-	личное обращение в Администрацию Цимлянского района; личное обращение в МФЦ; почтовая связь; портал; сайт	в Администрации Цимлянского района на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Цимлянского района; через «Личный кабинет» на портале, сайте; почтовая связь

### Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица	Документ, подтверждающий личность гражданина	копии документов предоставляются с одновременным	да	уполномоченный представитель (представитель,	нотариально удостоверенная доверенность,	подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке

		(паспорт)	предоставлением оригиналов документов		наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени гражданина при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги	предусмотренная законодательством Российской Федерации способом, паспорт	
--	--	-----------	---------------------------------------	--	--	--	--

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем  
для получения муниципальной услуги**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник/копия"	Условие представления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа (заполнения документа)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка	1/0 формируется в дело	нет	в заявлении указываются: 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); 2) кадастровый номер	приложение 1 к регламенту	-

					<p>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 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;</p> <p>5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ;</p> <p>б) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>земельного участка возможно на нескольких видах прав;</p> <p>7) цель использования земельного участка;</p> <p>8) 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;</p> <p>9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем</p>		
2	Документ, подтверждающий личность заявителя (представителя заявителя)	паспорт	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	действующий на момент обращения	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ	-	-
4	Документы, подтверждающие	документы, подтверждающие право	1/0 формируется в дело	предоставляются документы, не	в соответствии со статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ	-	-

	право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов	заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ		обозначенные в Перечне символом "*". Документы, обозначенные в Перечне символом "*", запрашиваются Администрацией Цимлянского района в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
5	Схема расположения земельного участка	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	2/0 формируется в дело	в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 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»		
--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом)	1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Сведения о собственнике. 6. Иные сведения	Администрация Цимлянского района, МФЦ	Росреестр	-	5 дней	-	-

	м земельном участке)							
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)	1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Сведения о собственнике. 6. Иные сведения	Администрация Цимлянского района, МФЦ	Росреестр	-	5 дней	-	-
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)	1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Сведения о собственнике. 6. Иные сведения	Администрация Цимлянского района, МФЦ	Росреестр	-	5 дней	-	-

-	Правила землепользования и застройки (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	Администрация Цимлянского района, МФЦ	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района	-	5 дней	-	-
---	---	--	---------------------------------------	---	---	--------	---	---

### Раздел 6. Результат муниципальной услуги

N п/п	Документ (документы), являющийся (и/ея) результатом услуги	Требования к документу (документам), являющемуся (им/ея) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (их/ея) результатом услуги	Образец документа (документов), являющегося (их/ея) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения неотребованных заявителем результатов услуги	
							в органе, предоставляющем услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление Администрации района «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж,	соответствие требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации, статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ	положительный	-	-	в Администрации Цимлянского района на бумажном носителе почтовая связь; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Цимлянского района; через "Личный кабинет" на портале, сайте	5 лет	в течение 30 календарных дней



	являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»							
3	Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	письмо на официальном бланке Администрации Цимлянского района с указанием оснований для отказа подписывается Главой Администрации Цимлянского района	отрицательный	-	-	в Администрации Цимлянского района на бумажном носителе почтовая связь; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Цимлянского района; через «Личный кабинет» на портале, сайте	5 лет	в течение 30 календарных дней

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**

N п/п	Наименование процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса) исполнения административной процедуры
-------	---	---	---	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
1.1	Прием заявления с приложенными документами	в случае обращения заявителя в МФЦ заявление и приложенные к нему документы направляются в Администрацию Цимлянского района в срок, предусмотренный действующим соглашением между Администрацией Цимлянского района и МФЦ	1 день	специалист Администрации Цимлянского района, специалист МФЦ	бланки заявления, рабочее место, компьютер, принтер, сканер	форма заявления утверждена приложением 1 к регламенту
1.2	Регистрация заявления с приложенными документами	заявление с приложенными документами регистрируется в системе электронного документооборота Администрации Цимлянского района. В случае подачи заявления в электронной форме информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в «Личный кабинет» на сайте. В случае подачи		специалист Администрации Цимлянского района	наличие доступа в систему электронного документооборота Администрации Цимлянского района, книга регистрации заявлений, рабочее место, компьютер, принтер, сканер	-

		заявления в электронной форме в личный кабинет заявителя на портале направляется информация о факте принятия заявления Администрацией Цимлянского района. В случае подачи документов лично (через уполномоченного представителя) заявителю выдается копия зарегистрированного заявления и оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен заявителем в подлиннике)				
2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов						
2.1	Проверка заявления на соответствие	ответственный исполнитель проверяет соответствие заявления требованиям, предусмотренным статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ, устанавливает наличие документов, указанных в 6 регламента		специалист Департамента	технологическое обеспечение, а также наличие оборудования: принтера, сканера, МФУ	-

2.3	Подготовка письма об отказе с указанием причин отказа	в случае если заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии со статьей 3.7 Закона № 137-ФЗ, ответственный исполнитель в подготавливает письмо об отказе с указанием причин отказа. Письмо регистрируется в системе электронного документооборота Администрации Цимлянского района с присвоением регистрационного номера и передается организации почтовой связи для отправки заявителю (заявителям)		специалист Администрации Цимлянского района	технологическое обеспечение, а также наличие оборудования: принтера, сканера, МФУ	
2.4	Направление запросов	в случае отсутствия оснований для отказа, ответственный исполнитель в порядке межведомственного информационного		специалист Администрации Цимлянского района	наличие доступа в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, в систему электронного документооборота	-

		взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные настоящим регламентом			Администрации Цимлянского района	
3. Подготовка и подписание проекта постановления Администрации Цимлянского района «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
3.1	Подготовка проекта постановления Администрации Цимлянского района «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	ответственный исполнитель в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Цимлянского района «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	30 дней	специалист Администрации Цимлянского района	технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие оборудования: принтера, сканера, МФУ)	-

		Федерации»направляет проект постановления в систему электронного документооборота Администрации Цимлянского района				
3.2	Подготовка мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	при наличии хотя бы одного из оснований для отказа, установленных настоящим регламентом, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении услуги «Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»		специалист Администрации Цимлянского района	технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие оборудования: принтера, сканера, МФУ)	-

4. Выдача заявителю копии постановления Администрации Цимлянского района о «Предварительном согласовании и предоставлении гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

4.1	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги	в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги: выдается лично заявителю, его представителю; направляется заявителю в «Личный кабинет» на портале, сайте; направляется заявителю средствами почтовой связи; передается в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю		специалист Администрации Цимлянского района, специалист МФЦ	-	-
5. Выдача заявителю копии администрации города о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
5.1	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги	в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги: выдается лично заявителю, его представителю; направляется заявителю в «Личный кабинет» на портале, сайте; направляется заявителю средствами почтовой связи; передается в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю		специалист Администрации Цимлянского района, специалист МФЦ		

**Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги  
в электронной форме**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги	Способ формирования заявления о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной госпошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных и муниципальных услуг; портал; сайт	в разделе «Личный кабинет» на сайте	через экранную форму на портале, сайте	подача заявления с приложенными к нему документами в электронной форме осуществляется: через сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/ путем заполнения интерактивной формы заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; на странице муниципальной услуги на региональном портале	-	в разделе «Личный кабинет» на портале, сайте	единый портал государственных и муниципальных услуг; портал; сайт



			<p>государственных и муниципальных услуг Ростовской области при переходе по ссылке «Заказать» путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота Администрации Цимлянского района</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Управляющий делами



*Кулик*

А.В. Кулик

