



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.02.2019

№ 01-17 / 19

Об утверждении административного регламента

В соответствии с распоряжением Администрации Курской области от 29.12.2018 г. № 611-ра «О создании автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета по управлению имуществом Курской области по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска и находящихся в собственности Курской области» в новой редакции, согласно приложению.
2. Считать утратившим силу приказ комитета по управлению имуществом Курской области от 29.12.2018 г. №01-17/245, с момента вступления в силу административного регламента в новой редакции.
3. Управлению, ответственному за предоставление услуги, указанной в п.1 настоящего приказа, обеспечить подготовку изменений в административный регламент в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменений действующего законодательства.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Савина Дмитрия Анатольевича.

Врио председателя комитета

П.Ю.Моисеев

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по управлению
имуществом Курской области
от «12» 02 2019 г.
№ 01-12/19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по управлению имуществом
Курской области государственной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, расположенных в границах
города Курска, и находящихся в собственности Курской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом по управлению имуществом Курской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска, и находящихся в собственности Курской области» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, с физическими и юридическими лицами – заявителями, а также с другими органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги. требования к порядку их выполнения, а также эффективности.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) имеющие право на приобретение земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, физические лица могут подавать лично либо через их

представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета по управлению имуществом Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы комитета по управлению имуществом Курской области (далее - комитет), график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в

удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в комитете.

Ответ на заявление, поступившее в комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы комитета, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта комитета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет") размещена на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области <http://www.imkursk.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска, и находящихся в собственности Курской области (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется комитетом.

2.2.2. Непосредственные исполнители данной государственной услуги – управление по распоряжению земельными участками г. Курска и управление реформирования земельных отношений и мониторинга земель.

2.2.3. В предоставлении государственной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ КО «МФЦ», МФЦ) в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии комитета и АУ КО «МФЦ», с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги комитет осуществляет взаимодействие со следующими органами и учреждениями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;
- Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра по Курской области»;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- органами исполнительной власти Курской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Курской области.

2.2.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган власти при предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- уведомление о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

2.4.1. Срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.4.2. Срок принятия решения о возврате и направлении (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

2.4.3. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через АУ КО «МФЦ» срок предоставления государственной услуги, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в комитет.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области <http://www.imkursk.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1 Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо подать следующие документы.

1) заявление о предоставлении государственной услуги, оформленное по образцу согласно приложению 1 к административному регламенту и содержащему следующую информацию:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем) (для гражданина);

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

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

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, права, на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) 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;

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

2.6.2. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в комитет:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту комитета.

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.3. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или разборчиво от руки чернилами черного или синего цвета.

2.6.4. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе по электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги комитетом в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются документы, которые предусмотрены для самостоятельного получения органом исполнительной власти:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах;
- заключения комитета архитектуры и градостроительства города Курска и департамента архитектуры и градостроительства Курской области о возможности (либо невозможности) принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в рамках градостроительной деятельности с учетом требований п. 8 статья 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги комитет не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. В случае, если на дату поступления в комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами,

частично или полностью совпадает, комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена в случае:

- 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 в случае, если:

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой

организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов

местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

- 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, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- 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;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6. административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента. При этом заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Предоставление государственной услуги прекращается при письменном отказе заявителя на любом этапе ее предоставления.

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

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

предоставлении государственной услуги законодательством Курской области не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрены.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист подразделения, ответственного за делопроизводство, проверяет представленный заявителем комплект документов на его соответствие перечню, указанному в заявлении о предварительном согласовании земельного участка, и регистрирует ходатайство в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления путем присвоения каждому заявлению входящего номера.

Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет документы на соответствие требованиям подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- при необходимости оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;
- при необходимости заверяет копии документов;
- регистрирует заявление с прилагаемыми документами;
- сообщает заявителю о сроке предоставления государственной услуги.

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

Центральный вход в здание оборудован информационными табличками (вывесками) «Комитет по управлению имуществом Курской области». Места для приема посетителей оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места ожидания организуются в холле или ином специально приспособленном помещении.

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

Места заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и чистыми бланками для их оформления, а также канцелярскими принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, предусматривается площадка для парковки автомобилей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;
времени перерыва на обед.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Обеспечение доступности для инвалидов

Комитет, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления

документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос).

Показателями доступности государственной услуги являются:

- расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- предоставление государственной услуги в МФЦ;

- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (комплексный запрос).

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

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

3. Последовательность административных действий (процедур) при предварительном согласовании предоставления земельных участков

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проведение правовой экспертизы представленных документов и направление уведомления о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям подраздела 2.6. административного регламента либо уведомления о приостановлении рассмотрения заявления в соответствии с положениями подраздела 2.10. административного регламента;
- 3) направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций;
- 4) направление запроса в комитет архитектуры и градостроительства города Курска о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) учет решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

8) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитет.

Специалист, ответственный за выполнение данной процедуры (далее – ответственный специалист) выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет пакет документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- передает принятые заявления и документы в отдел делопроизводства комитета для их регистрации в установленном порядке.

3.1.2. В случае если документы представлены заявителем лично в двух экземплярах, по его просьбе ответственный специалист на одном из них ставить отметку о приеме документа.

Днем приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является день получения таких заявления и документов комитетом.

3.1.6. Максимальный срок выполнения данных административных действий составляет 15 мин.

3.1.7. Критерием принятия решения является поступление в комитет заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов у заявителя.

3.1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления в электронном документообороте комитета.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проведение правовой экспертизы представленных документов и направление уведомления о возврате заявления о предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции, фамилии заместителя руководителя, курирующего деятельность управления по распоряжению земельными участками г. Курска и управления реформирования

земельных отношений и мониторинга земель (далее заместитель председателя комитета) с резолюцией председателя комитета на заявлении в электронной базе данных учета входящих документов.

3.2.2. Заместитель председателя комитета дает поручения о рассмотрении поступившего заявления, которые отражаются резолюцией на заявлении о предоставлении государственной услуги начальнику управления по распоряжению земельными участками г. Курска и начальнику управления реформирования земельных отношений и мониторинга земель либо лицам, исполняющим их обязанности.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.3. Начальники управлений рассматривают поступившие заявления и документы и назначают специалиста, ответственного за их исполнение.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.4. Специалисты управлений, ответственные за исполнение государственной услуги проверяют заявление и поданные документы на полноту, и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным в подразделе 2.6. Административного регламента.

3.2.5. Специалисты управлений, ответственные за исполнение государственной услуги, проводят правовую экспертизу предоставленных документов на предмет:

- полноты предоставленных сведений о земельном участке;
- соответствия характеристик земельного участка в предоставленных документах;
- проверки сведений об обременении земельного участка правами третьих лиц;
- соответствия документов требованиям действующего законодательства.

В случае несоответствия заявления, требованиям, установленным п. 2.6. административного регламента, специалисты, ответственные за исполнение государственной услуги, осуществляют подготовку уведомления заявителю (либо его представителю) о возврате заявления с указанием причин возврата.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.1. Административного регламента специалисты, ответственные за исполнение государственной услуги осуществляют подготовку уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.6. Критерием принятия решения являются соответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

3.2.7. Результатом исполнения данной административной процедуры является установление соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подразделом 2.6. административного регламента.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.3. Направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7. административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку и направление запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, пунктом 2.2.4 предусмотрены также органы исполнительной власти и органы местного самоуправления в распоряжении которых находятся документы, указанные в подразделе 2.7 административного регламента.

3.3.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок получения ответа на вышеуказанный запрос составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.7. административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.4. Направление запроса в комитет архитектуры и градостроительства города Курска и департамент архитектуры и градостроительства Курской области о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

3.4.2. В случае предварительного согласования предоставления земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска ответственный специалист подготавливает проект запроса о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка с учетом требований пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, который после согласования и подписания председателем комитета

либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется в адрес комитета архитектуры и градостроительства города Курска

Срок выполнения данного действия – 3 рабочих дня.

3.4.3. Комитет архитектуры и градостроительства города Курска в течение 10 рабочих дней направляет в адрес комитета заключение о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо не возможности принятия такого решения с обоснованием причин отказа.

3.5.4. В случае предварительного согласования земельных участков, находящихся в собственности Курской области, ответственный специалист подготавливает проект запроса о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка с учетом требований пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, который после согласования и подписания председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется в адрес департамента архитектуры и градостроительства Курской области.

Срок выполнения данного действия – 3 рабочих дня.

3.4.5. Департамент архитектуры и градостроительства Курской области в течение 10 рабочих дней направляет в адрес комитета заключение о возможности принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо не возможности принятия такого решения с обоснованием причин отказа.

3.4.6. Критерии принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления государственной услуги у государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.4.7. Результатом административной процедуры является регистрация заключений комитета архитектуры и градостроительства города Курска и департамента архитектуры и градостроительства Курской области сотрудником отдела делопроизводства комитета путем присвоения регистрационного номера и даты документа.

3.4.8. Способ фиксации результата административного процедуры – внесение регистрационного номера и даты документа в электронный документооборот общего делопроизводства комитета.

3.5. Подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в подразделах 2.6., 2.7. административного регламента.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2. административного регламента, ответственные специалисты подготавливают проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2. административного Регламента ответственные специалисты обеспечивают подготовку и согласование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.4. После подписания документы регистрируются специалистом отдела делопроизводства комитета путем присвоения регистрационного номера, даты и передаются специалистам управления по распоряжению земельными участками г. Курска и управления реформирования земельных отношений и мониторинга земель ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.5.5. Критерии принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Результатом данной административной процедуры является подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письменного отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение ответственным специалистом данных в журнал сведений о подписании результата государственной услуги.

3.6. Учет решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация ответственным специалистом подписанных председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в журнале и электронной базе с обязательным указанием:

- номера и даты решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- местоположения земельного участка;
- площади земельного участка;
- разрешенного использования земельного участка.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.6.2. После регистрации, подписанные решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляются ответственными специалистами заявителям по адресу указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги ответственные специалисты осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Критерии принятия решений - соответствие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

3.6.3. Результатом данной административной процедуры является формирование ответственными специалистами дел по предварительному согласованию предоставления земельных участков.

3.6.4. Способ фиксации результата – присвоение в порядке общего делопроизводства номера и даты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.2. Ответственные специалисты комитета:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.
- проверяет правомочность заявителя, в том числе правомочность представителя заявителя.
- делает запись о выдаче решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в электронной базе данных.
- оглашает перечень выданных документов.
- предлагает заявителю расписаться в получении документов на экземпляре документов, остающихся в комитете.
- в случае предоставления государственной услуги через АУ КО «МФЦ» результат государственной услуги выдается в комитете.

3.7.3. Критерии принятия решения – подписанный результат предоставления государственной услуги.

3.7.4. Результатом данной административной процедуры является внесение данных о выдаче результата предоставления государственной услуги.

3.7.5. Способ фиксации результата – регистрация исходящих пакетов документов (сопроводительных писем) в порядке общего делопроизводства и их отправление в соответствии с пожеланием заявителя.

3.7.6. В случае не получения заявителем лично результата предоставления государственной услуги по истечении 30 рабочих дней, с момента подписания результата предоставления государственной услуги, комитет направляет результат заявителю почтой по адресу указанному в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет по управлению имуществом Курской области или АУ КО «МФЦ».

3.8.2. Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в комитет по управлению имуществом Курской области установлен соглашением о взаимодействии.

3.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.8.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета по управлению имуществом Курской области опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.8.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале допущенных опечаток и ошибок.

3.8.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником структурного подразделения комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, а также председателем Комитета и его заместителями.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с планом работы комитета на текущий год. Проверки проводятся на основании приказов председателя комитета.

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

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.4. Решение о проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем комитета.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается председателем комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения

информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее - привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) комитета по управлению имуществом Курской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет, предоставляющий государственную услугу;

АУ КО «МФЦ»;

комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет, предоставляющий государственную услугу;

в комитете - председатель комитета, заместитель председателя комитета;

в АУ КО «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области, предоставляющего государственную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

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

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. Административного регламента в АУ КО «МФЦ».

2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3. Взаимодействие МФЦ с комитетом осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии между МФЦ и комитетом по управлению имуществом Курской области.

4. АУ КО «МФЦ» (филиалы АУ КО «МФЦ») (далее - «МФЦ») обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

5. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления государственной услуги;

6. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в комитет по управлению имуществом Курской области - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

7. Комитет по управлению имуществом Курской области в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении государственной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

В случае получения заявителем результата предоставления государственной услуги через МФЦ, документы передаются из комитета по управлению имуществом Курской области в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления государственной услуги.

8. При получении результата государственной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;

- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

9. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в МФЦ.

10. Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора безвозмездного пользования либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае получения результата в МФЦ – отметка заявителя о получении результата предоставления государственной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

- в случае получения результата в Комитете по управлению имуществом Курской области – отметка о передаче документов в журнале выдачи документов.

12. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

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

От

_____ (полное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности))

в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем:

_____ (почтовый адрес),

_____ (контактные телефоны),

_____ (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым (условным) номером

_____ (кадастровый номер указывается в случае, если заявление подано в отношении земельного участка, границы которого подлежат уточнению)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

1.2. Площадь земельного участка: _____ кв.м.

1.3. Цель использования земельного участка

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

_____ (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

_____ статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Вид права, на котором приобретается земельный участок

4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

(указывается в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

(дата)

(подпись)

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка,
находящегося в государственной собственности**

От

_____ (полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)

имеющего(ей) паспорт серия _____ № _____, _____
(вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «__» _____ г. _____,
(когда и кем выдан)

ОГРНИП

в лице _____, действовавшего(ей) на
основании _____
(полностью ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем:

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактные телефоны)

_____ (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного
участка с кадастровым (условным) номером

(кадастровый номер указывается в случае, если заявление подано в отношении земельного участка,
границы которого подлежат уточнению)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

1.2. Площадь земельного участка: _____ кв.м.

1.3. Цель использования земельного участка

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

_____ (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

_____ (статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Вид права, на котором приобретается земельный участок

4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

(указывается в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

(дата)

(подпись)