Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи

Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА».**

**РАЗДЕЛ** **I.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

**настоящего административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (далее - Муниципальная услуга).

Муниципальная услуга может быть оказана в рамках комплексного запроса в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, предварительное согласование осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденным Постановлением администрации города Сочи от 27 февраля 2015 года № 573.

**Круг заявителей**

2. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Заявитель может воспользоваться муниципальной услугой через законного или уполномоченного представителя (далее - представители).

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению муниципальной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению муниципальной услуги.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

3. Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Сочи (далее – МФЦ, ГАУ КК «МФЦ КК»);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): https://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг:

https://pgu.krasnodar.ru (далее – Региональный портал);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством письменных обращений в МФЦ;

- посредством личного обращения в департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Департамент);

- посредством личного обращения в муниципальное казенное учреждение муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» (далее - МКУ города Сочи «Инфоград»);

- посредством личного обращения в администрацию соответствующего внутригородского района муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Администрации внутригородских района);

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- на информационных стендах в МФЦ, в Департаменте, МКУ города Сочи «Инфоград», в Администрации внутригородских районов.

Информирование заявителей организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заявителей.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещаются на Едином портале, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МФЦ http://www. e-mfc.ru.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты Департамента, МКУ города Сочи «Инфоград», Администраций внутригородских районов, предоставляющих муниципальную услугу, а также МФЦ размещена на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сети «Интернет» – https://www.sochi.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, Региональном портале, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

**РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Наименование органа местного самоуправления города Сочи, предоставляющего Муниципальную услугу, - администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в лице Департамента при техническом сопровождении МКУ города Сочи «Инфоград», Администраций внутригородских районов.

6. Случаи предоставления муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование случаев предварительного согласования предоставления земельного участка |
|  | В целях осуществления продажи земельного участка без проведения торгов: |
| 1. | Предварительное согласование предоставления земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (пп. 1.1 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 2. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп. 3 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 3. | Предварительное согласование предоставления земельного участка собственникам расположенных на нем жилых домов, индивидуальных жилых, садовых домов, жилых строений, гаражей, за исключением жилых помещений (комната, квартира), если объектом недвижимости является жилое помещение, расположенное в многоквартирном доме, в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (пп. 6 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 4. | Предварительное согласование предоставления земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 7](#Par17) настоящей таблицы (пп. 6 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 5. | Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп. 7 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 6. | Предварительное согласование предоставления земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп. 8 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
| 7. | Предварительное согласование предоставления земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп. 9 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ) |
|  | Для предоставления гражданину или юридическому лицу земельного участка в собственность бесплатно: |
| 8 | Предварительное согласование предоставления земельного участка до 1 сентября 2026 года гражданам, использующим гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ и не признанный самовольной постройкой по суду или решению органа местного самоуправления (ч. 2 ст. 6 Федеральный закон от 05.04.2021 N 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») |
| 9. | Предварительное согласование предоставления земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ) |
| 10 | Земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (п. 3 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ) |
| 11. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно (п. 6 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ) |
| 12. | Предварительное согласование предоставления земельного участка членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ" для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение (ч. 2.7 ст. 3 Федерального закона 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ") |
| 13. | Предварительное согласование предоставления земельного участка иным не указанным в пункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации (п. 7 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ)  |
| 14. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации (п. 8 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ) |
| 15. | Предварительное согласование предоставления земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (п. 10 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ) |
|  | Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов: |
| 16. | Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп. 1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 17. | Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации (пп. 3 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 18. | Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (пп. 3.1, п. 2 ст. 39.6 Земельного Кодекса РФ) |
| 19. | Предварительное согласование предоставления земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (пп. 3.2, п. 2 ст. 39.6 Земельного Кодекса РФ) |
| 20. | Предварительное согласование предоставления земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп. 3.3, п. 2 ст. 39.6 Земельного Кодекса РФ) |
| 21. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 4 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 22. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено пунктом [29](#Par65) настоящей таблицы и пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса РФ (пп. 5 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 23. | Предварительное согласование предоставления садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества(пп. 7 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 24. | Предварительное согласование предоставления ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории (пп. 8 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 25. | Предварительное согласование предоставления земельного участка собственникам расположенных на нем жилых домов, индивидуальных жилых, садовых домов, жилых строений, гаражей, за исключением жилых помещений (комната, квартира), если объектом недвижимости является жилое помещение, расположенное в многоквартирном доме, в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ (пп. 9 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 26. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 30](#Par67) настоящей таблицы (пп. 9 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 27. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп. 10 п. 2 ст. 39.6) |
| 28. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп. 11 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 29. | Предварительное согласование предоставления земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп. 12 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 30, | Предварительное согласование предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (пп. 13 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 31. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (пп. 14 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 32. | Предварительное согласование предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп. 16 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 33. | Предварительное согласование предоставления земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации (пп. 17 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 34. | Предварительное согласование предоставления земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп. 18 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 35. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп. 19 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 36. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю (пп. 20 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 37. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения (пп. 23 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 38. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 39. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (пп. 23.2 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 40. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп. 24 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 41. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 25 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 42. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп. 27 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 43. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп. 31 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 44. | Предварительное согласование предоставления земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [пункте 50](#Par107) настоящей таблицы), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп. 32 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
| 45. | Предварительное согласование предоставления земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (пп. 35 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ) |
|  | Для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование: |
| 46. | Предварительное согласование предоставления земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп. 3 ч. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 47. | Предварительное согласование предоставления земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп. 4 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 48. | Предварительное согласование предоставления земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп. 5 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 49. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет (пп. 6 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 50. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет (пп. 7 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 51. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп. 8 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 52. | Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп. 9 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 53. | Предварительное согласование предоставления земельного участка садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп. 11 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 54. | Предварительное согласование предоставления земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами (пп. 12 ч. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 55. | Предварительное согласование предоставления земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп. 14 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 56. | Предварительное согласование предоставления земельного участка некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп. 15 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 57. | Предварительное согласование предоставления земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп. 16 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |
| 58. | Предварительное согласование предоставления земельного участка лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (пп. 17 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |

Уполномоченным органом по оказанию муниципальных услуг, указанных в пунктах 1, 4-7, 9, 10, 14 - 22, 26 – 50, 52-58 таблицы (пункт 6 настоящего Административного регламента), является Департамент.

Уполномоченным органом по оказанию муниципальных услуг, указанных в пунктах 2, 3, 8, 11, 12, 13, 23-25, 51 таблицы (пункт 6 настоящего Административного регламента), являются Администрации внутригородских районов.

7. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие, в том числе межведомственное, с:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (далее - Росреестр);

- межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы России № 7, № 8 Краснодарского края;

- МКУ города Сочи «Инфоград»;

- Департаментом;

- управлением муниципального земельного контроля администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- правовым департаментом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- департаментом имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- Администрациями районов;

- департаментом строительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или распоряжение Администраций внутригородских районов (далее – постановление (распоряжение)) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается:

- направлением в адрес заявителя постановления или распоряжения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Департамент или Администрацию внутригородского района.

12. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется в календарных днях. Течение срока начинается на следующий день после даты поступления заявления в Департамент или Администрацию внутригородского района.

Если окончание срока предоставления Муниципальной услуги приходится на нерабочий день, то днём окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральном реестре, на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале: https://pgu.krasnodar.ru. и на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.sochi.ru.

Департамент при техническом сопровождении МКУ города Сочи «Инфоград» обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги,**

**подлежащих представлению заявителем**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с заявлением установленной формы ([приложения](#P617) № 1, № 2, № 3, № 4 к административному регламенту) на бумажном носителе, в МФЦ лично или через представителя, в Департамент, Администрацию внутригородского района лично или через представителя, посредством почтовой связи, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (гражданина), а также фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя и документа, удостоверяющего его личность;

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

6) основание предоставления земельного участка из числа оснований, указанных в таблице «Наименование случаев предварительного согласования предоставления земельного участка» (пункт 6 Административного регламента);

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

8) цель использования земельного участка и способы образования земельного участка;

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

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

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

 16. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Департаментом, Администрацией внутригородского района:

 - в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Департамент, Администрацию внутригородского района или через МФЦ;

 - в виде бумажного документа, который направляется Департаментом, Администрацией внутригородского района заявителю посредством почтового отправления;

 - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Департаментом, Администрацией внутригородского района заявителю посредством электронной почты;

 - в виде электронного документа, который направляется Департаментом, Администрацией внутригородского района заявителю посредством электронной почты.

17. К заявлению получатель муниципальной услуги прилагает:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя (оригинал для обозрения);

2) В случае обращения представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность.

В случае обращения представителя юридического лица - доверенность на фирменном бланке организации за подписью руководителя, удостоверенная печатью организации (при ее наличии), либо нотариально удостоверенная доверенность.

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

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

8) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда;

9) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего согласие, указанное в подпункте 8 пункта 17 административного регламента.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» к заявлению прикладываются:

- схема расположения земельного участка на кадастровым плане территории (в соответствии приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевании территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заказчика.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- любое решение органа власти (в том числе советского периода), подтверждающее, что ранее был предоставлен земельный участок под гаражом;

- любое решение завода, фабрики, совхоза, колхоза или иного предприятия, при котором был построен гараж;

- справка или иной документ, подтверждающие выплату пая в гаражном кооперативе;

- решение общего собрания гаражного кооператива, подтверждающее распределение гаража заявителю;

- технический паспорт на гараж, который заявитель мог заказывать для технической инвентаризации гаража;

- документы о подключении гаража к электрическим сетям или иным сетям инженерного обеспечения;

- документы о наследстве, если гараж принадлежал наследодателю (отцу, матери, дедушке, бабушке, иным родственникам);

- документы, подтверждающие приобретение гаража у другого лица.

18. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, копирование документов при возникновении необходимости (отсутствие копий документов у заявителя), информирование и консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ, в Департаменте, Администрации внутригородского района, или через Единый портал, Региональный портал осуществляются бесплатно.

19. Документы, предусмотренные пунктом 14 и 17 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

20. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Заявитель вправе представить дополнительные документы по собственной инициативе.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

21. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Департаментом, обратившись с соответствующим заявлением в Департамент, Администрацию внутригородского района или МФЦ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

22. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (далее - ЕГРН) на земельный участок, выданная не позднее трех месяцев до дня обращения (копия и оригинал для сверки), или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав в ЕГРН на земельный участок, выданное не позднее 3 месяцев до дня обращения;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), если заявитель выступает в качестве индивидуального предпринимателя;

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на объект недвижимости, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим, независимо от его регистрации;

4) выписка из ЕГРН на объекты недвижимости, выданная не позднее трех месяцев до дня обращения, уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, выданное не позднее трех месяцев до дня обращения;

5) сведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – ГИСОГД);

 6) постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, договоры аренды земельных участков, распоряжения Администрации внутригородских районов.

 23. Документы, необязательные для представления заявителем, запрашиваются в рамках межведомственных запросов.

24. МФЦ, Департамент, Администрация внутригородского района, 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городского Собрания Сочи от 26 июля 2012 года № 110 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. При личном обращении:

1) невозможно идентифицировать заявителя по представленному документу;

2) не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего в интересах заявителя;

3) наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание текста документов.

26. При направлении заявителем документов по почте, курьером или иным способом доставки:

1) ксерокопия документа, удостоверяющего личность, выполнена с ненадлежащим качеством и/или содержит повреждения, не позволяющие удостоверить личность заявителя (представителя);

2) не приложен документ, подтверждающий полномочия представителя в случае направления заявления представителем, действующим в интересах заявителя;

3) наличие в документе исправлений, серьезных повреждений, качество текста, не позволяющих однозначно истолковать содержание текста документа;

4) отсутствие подписи заявителя, либо представителя в представленных документах (заявлении);

5) не указаны данные заявителя, направившего документы, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) несоблюдение установленных нормативными правовыми актами требований, предъявляемых к электронной подписи, в случае подачи заявителем запроса в электронном виде.

Полученный отказ не является препятствием для повторного обращения при устранении причин отказа в соответствии с административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

27. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги Департамент или Администрация внутригородского района возвращает это заявление заявителю, если:

- заявление не соответствует положениям пункта 14 настоящего Административного регламента;

- подано в иной уполномоченный орган, к полномочиям которого не отнесено оказание муниципальной услуги;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента.

При этом Департаментом или Администрацией внутригородского района должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

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

Срок рассмотрения поданного 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.

29. Департамент или Администрация внутригородского района принимают решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 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»;

б) 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;

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

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

д) 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, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

б) 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;

в) 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);

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

д) 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;

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) 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;

т) 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;

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

ф) 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;

х) 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, а именно:

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

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

л) 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;

м) 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;

н) 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;

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

п) 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;

р) 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;

с) 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;

т) 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;

у) 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;

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

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

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

ч) 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;

ш) 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;

В рамках Федерального закона от 05 апреля 2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация внутригородского района принимают решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае признании гаража по решению суда или решению органа местного самоуправления самовольной постройкой.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги; платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 (пятнадцати) минут;

- время ожидания для подачи документов не должно превышать 15 (пятнадцати) минут;

- время ожидания для получения документов не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок и порядок регистрации**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги,**

**в том числе в электронной форме**

32. Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления.

Время для регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

33. Регистрация запроса заявителя в МФЦ осуществляется в соответствии с электронной системой управления очередью и состоит из следующих этапов:

- выбор заявителем услуги из отображенного на экране перечня услуг или организаций;

- получение подтверждения регистрации в электронной очереди с реквизитами: наименование МФЦ, выбранной организации или услуги, номер подтверждения регистрации в электронной очереди, дата и время регистрации;

- когда оператор освобождается, раздается мелодичный сигнал с оповещением, что заявитель с номером «...» приглашается к окну номер «...». Одновременно на информационном табло высвечивается номер приглашаемого заявителя (номер подтверждения регистрации в электронной очереди). Номер заявителя мигает до тех пор, пока он не подойдет к оператору;

- если заявитель не подходит к оператору (после 2-х вызовов с периодичностью не менее 30 (тридцати) секунд), система удаляет заявителя из списка заявителей, ожидающих очередь.

Выдача подтверждений регистрации в электронной очереди автоматически прекращается во время, рассчитываемое из количества заявителей, ожидающих в очереди, с учетом графика работы МФЦ и с учетом продолжительности приема у специалистов при подаче документов - не более 45 (сорока пяти) минут, при выдаче документов - не более 15 (пятнадцати) минут, при личном устном информировании - не более 15 (пятнадцати) минут.

Выдача подтверждений регистрации в электронной очереди заявителям при получении ими подготовленных документов осуществляется исходя из принципа: одно подтверждение регистрации в электронной очереди на получение одной услуги с конкретно запрашиваемым документом или мотивированным отказом (вне зависимости от количества экземпляров запрашиваемых документов).

Требования к организации предоставления муниципальной услуги МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, осуществляется в день их поступления в Департамент, Администрацию внутригородского района.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 17 Административного регламента, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным.

Принятие и регистрация Департаментом, Администрацией внутригородского района заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме возможны посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА или наличии электронной подписи и специальных технических средств в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При принятии заявления в электронной форме (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал) осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальная услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной 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**

35. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение и приема заявлений.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию о МФЦ, Департаменте или Администрации внутригородского района:

- наименование;

- режим работы.

36. В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

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

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и на Едином и Региональном порталах.

На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте администрации города Сочи и на Едином и Региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих оказание муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

 37. Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе должны быть обеспечены:

- беспрепятственным доступом к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

- возможностью самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуском собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказанием инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающим получению ими услуг наравне с другими лицами.

38. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Рабочие места работников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, работников МФЦ, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги.

Для ожидания заявителю отводится специальное место, оборудованное стульями.

Места для проведения личного приема физических лиц оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип); посредством комплексного запроса**

39. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- упрощение процедур получения заявителями муниципальной услуги;

- противодействие коррупции при предоставлении муниципальной услуги;

- унификация и автоматизация административных процедур предоставления муниципальной услуги;

- повышение прозрачности и подконтрольности деятельности должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в процессе предоставления муниципальной услуги;

- осуществление процесса предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- наличие административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе выполнения Муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления в любое территориальное подразделение МФЦ (экстерриториальный принцип);

 - возможность получения муниципальной услуги через МФЦ, посредством комплексного запроса;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

40. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности Департамента, МКУ города Сочи «Инфоград», Администраций внутригородских районов;

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

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги.

41. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в Департамент;

- в Администрацию внутригородского района;

- через МФЦ в Департамент или Администрацию внутригородского района;

- по почте, курьером или иным способом доставки в Департамент или Администрацию внутригородского района;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала, Единого портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

42. Количество взаимодействий заявителя со специалистом Департамента, специалистом Администрации внутригородского района, а также специалистом МКУ города Сочи «Инфоград»:

- при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в Департамент или Администрацию внутригородского района - не более 2;

- при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, курьером или иным способом доставки - не более 1;

- при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - заявитель со специалистом Департамента или Администрации района, а также специалистом МКУ города Сочи «Инфоград» не взаимодействует.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 (пятнадцати) минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

43. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (представителя):

- простой электронной подписью заявителя (представителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Региональном портале, Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации – Краснодарский край, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале;

2) для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале или Региональном портале;

3) для авторизации заявителю необходимо ввести логин и пароль, полученный после регистрации в единой системе идентификации и аутентификации <https://esia.gosuslugi.ru>;

4) в органах местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по ним;

5) заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале;

6) заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала или Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

44. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

45. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала или Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале.

46. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

47. В соответствии с постановлением администрации города Сочи от 12 декабря 2014 года № 2518 «Об эксплуатации информационно-коммуникационной системы электронного взаимодействия (системы межведомственного электронного взаимодействия) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи», передача дел, поступающих в уполномоченный орган в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, а также посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется в электронном виде, с использованием информационно-коммуникационной системы электронного взаимодействия администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - ИКС ЭВ АГС) в течение 1 (одного) рабочего дня.

Датой начала срока исполнения муниципальной услуги считается дата регистрации дела в ИКС ЭВ АГС.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, при необходимости и наличии технической возможности, осуществляет направление межведомственных (межуровневых) запросов посредством ИКС ЭВ АГС.

В случае личного обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган, специалист самостоятельно создает дело в ИКС ЭВ АГС, сканирует документы дела, выдаёт расписку о приеме документов, предоставленных заявителем.

По результатам рассмотрения документов и межведомственных (межуровневых) запросов, специалист закрывает дело в ИКС ЭВ АГС, прикрепляя конечный результат услуги, подписанной уполномоченным лицом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, Региональный портал или Единый портал, конечный результат оказанной муниципальной услуги, в зависимости от выбора заявителя, передается в соответствующий офис МФЦ на бумажном носителе или в виде электронных документов на Региональный портал или Единый портал, подписанный уполномоченным лицом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Перечень административных процедур**

48. Предоставление настоящей муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления в МФЦ;

- прием и регистрация заявления в Департаменте или Администрации района;

- передача заявления с делом МФЦ в Департамент или Администрацию района на исполнение;

- передача Департаментом или Администрацией района дела ответственному исполнителю;

- возврат заявления и прилагаемых к нему документов при наличии оснований, предусмотренных 29 настоящего Административного регламента, срок - 6 дней;

- подготовка и направление межведомственных запросов;

- представление документов и информации по межведомственным запросам;

- принятие Департаментом или Администрацией района решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка Департаментом заключения о предельной площади части земельного участка, занятой зданием, сооружением и необходимой для их использования, утвержденным в установленном порядке нормам отвода земель для конкретных видов деятельности или правилам землепользования и застройки, градостроительной и проектной документации; внесение МКУ города Сочи «Инфоград» сведений о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в ГИСОГД; присвоение адреса объекту адресации;

- подготовка проекта постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка и его согласование с должностными лицами и соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- направление постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги для выдачи заявителю;

- выдача постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Прием и регистрация заявления в МФЦ**

49. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в 17 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие документов требованиям Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалисты приема и выдачи документов МФЦ устно информируют заявителя (представителя) об этом.

50. Прием таких документов осуществляется специалистами МФЦ (далее – Специалист МФЦ).

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в том числе полномочия представителя действовать от имени и в интересах заявителя (представителя);

- проверяет наличие всех документов исходя из перечня документов, необходимых для оказания запрашиваемой заявителем муниципальной услуги ([пункты 14 и 1](#P211)7 Административного регламента).

- заводит папку, в которую комплектуются документы и отчетность по предоставляемой муниципальной услуге (далее - Дело);

- отражает факт начала работ по конкретному Делу в информационной системе;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

- устанавливает, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не исполнены карандашом.

Специалист МФЦ:

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости (отсутствие копий у заявителя (представителя)) проводят бесплатное копирование документов;

- при отсутствии документов, указанных в [пункте](https://docviewer.yandex.ru/?uid=196715836&url=ya-mail%3A%2F%2F2540000002785229431%2F1.2&name=%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx&c=552f77fa37fe#Par331) 17 Административного регламента, Специалист МФЦ запрашивает у заявителя (представителя) недостающие документы и предлагает обратиться повторно с приложением недостающих документов.

В случае отсутствия полного комплекта документов и если заявитель настаивает на принятии документов в данном виде, заявитель собственноручно указывает в расписке «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны» - дата, подпись, Ф.И.О., что удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов Специалист МФЦ. Если Заявитель от подписи отказался, Специалист МФЦ в присутствии заявителя ставит отметку в соответствующей графе в расписке «Предупрежден о возможности отказа, от подписи отказался» и удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов.

- при принятии документов Специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ. Программой такой системы присваивается регистрационный номер заявлению, указываются дата и время приема заявления;

- готовит расписку в двух экземплярах. Один экземпляр расписки с регистрационным номером, датой приема заявления и прилагаемых к нему документов и подписью Специалиста МФЦ, принявшего комплект документов, выдается на руки заявителю.

Выдача заявителю (представителю) расписки подтверждает факт приема от заявителя (представителя) и регистрации Специалистом МФЦ заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

Специалист МФЦ при обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

51. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, Специалист МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных документов, представленных заявителем (представителем), в случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии указанных документов, а в соответствии с административным регламентом для ее предоставления необходимо представление, в том числе, копии документа, предусмотренного частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии указанного документа);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Специалистом МФЦ, в органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу.

52. Передача дел посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется в электронном виде с использованием ИКС ЭВ АГС в течение 1 (одного) рабочего дня.

Ответственность за несвоевременное направление в уполномоченный орган электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Специалистом МФЦ, несет соответствующее должностное лицо МФЦ.

53. Конечным результатом данной административной процедуры является получение МФЦ заявления вместе с документами, указанными в пункте 17 Административного регламента, и выдача заявителю расписки в принятии таких документов, содержащей сведения о регистрационном входящем номере, дате и времени приёма данных документов.

54. Результат административной процедуры фиксируется путем нанесения штрих-кода регистрации на заявлении с указанием входящего номера и даты регистрации, внесения сведений о заявлении в электронную систему документооборота.

**Прием и регистрация заявления**

**в Департаменте или Администрации внутригородского района**

55. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 17 Административного регламента.

Прием таких документов осуществляется специалистами Департамента, Администрации внутригородского района (далее - Специалист).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие документов требованиям Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, Специалист устно информирует заявителя (представителя) об этом.

56. Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в том числе полномочия представителя действовать от имени и в интересах заявителя;

- проверяет наличие всех документов исходя из перечня документов, необходимых для оказания запрашиваемой заявителем муниципальной услуги, перечисленных в [пунктах 14 и 1](file:///C%3A%5CAppData%5C2017%5C%D0%9C%D0%BE%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%202017%5C%D0%9D%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202017%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%2017.11.2017%5Cl%20Par307)7 настоящего Административного регламента;

- заводит папку, в которую комплектуются документы и отчетность по предоставляемой муниципальной услуге (далее - Дело);

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не исполнены карандашом.

Специалист:

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости (отсутствие копий у заявителя (представителя)) проводят бесплатное копирование документов;

- при отсутствии документов, указанных в [пункте](https://docviewer.yandex.ru/?uid=196715836&url=ya-mail%3A%2F%2F2540000002785229431%2F1.2&name=%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx&c=552f77fa37fe#Par331) 17 Административного регламента, Специалист запрашивает у заявителя (представителя) недостающие документы и предлагает обратиться повторно с приложением недостающих документов;

- готовит расписку в двух экземплярах. Один экземпляр расписки с регистрационным номером, датой и подписью Специалиста, принявшего комплект документов, выдается на руки заявителю (представителю).

Выдача заявителю (представителю) расписки подтверждает факт приема Специалистом комплекта документов от заявителя (представителя).

В случае личного обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган, Специалист самостоятельно создает дело в ИКС ЭВ АГС, сканирует документы дела, выдаёт расписку о приеме документов, предоставленных заявителем.

57. Конечным результатом данной административной процедуры является получение Департаментом, Администрацией внутригородского района заявления вместе с документами, указанными в пункте 17 Административного регламента, и выдача заявителю расписки в принятии таких документов, содержащей сведения о регистрационном входящем номере, дате и времени приёма данных документов.

58. Результат административной процедуры фиксируется путем нанесения регистрационного входящего номера на заявлении с указанием даты регистрации, внесения сведений о заявлении в электронную систему документооборота.

59. Результат административной процедуры в случае подачи документов в электронном виде фиксируется путем присваивания уникального номера заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

60. Передача дел, поступающих в уполномоченный орган в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, осуществляется в электронном виде с использованием ИКС ЭВ АГС в течение 1 (одного) рабочего дня.

**Передача дела МФЦ в Департамент,**

**Администрацию района на исполнение**

61. Основанием для начала административной процедуры является Дело, поступившие в Департамент, Администрацию внутригородского района.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист МФЦ и Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является выполнение требований Административного регламента.

62. Сформированное Дело вместе с реестром приема-передачи документов передается в Департамент или Администрацию внутригородского района на исполнение, срок - 1 (один) рабочий день.

В случае если Дело сформировано после 15 часов 30 минут, передача Дела осуществляется на следующий рабочий день.

В случае если Дело сформировано в пятницу после 14 часов 30 минут, передача Дела осуществляется в понедельник.

63. Конечным результатом данной административной процедуры является передача сформированного МФЦ Дела в Департамент или Администрацию внутригородского района на исполнение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день. Данный срок не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 11 Административного регламента.

64. Результат административной процедуры фиксируется программным обеспечением МФЦ, а также путем нанесения регистрационного входящего номера на заявлении с указанием даты регистрации в Департаменте и Администрации внутригородского района.

**Передача Департаментом или Администрацией района**

**дела ответственному исполнителю**

65. Основанием для начала административной процедуры является Дело, поступившие в Департамент, Администрацию внутригородского района.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является выполнение требований Административного регламента.

С момента передачи Дела из МФЦ в Департамент, Администрацию внутригородского района, либо обращения заявителя непосредственно в Департамент, Администрацию внутригородского района, документы заявителя обрабатываются согласно перечню административных процедур, указанных в Административном регламенте.

Заявление с приложенными к нему документами рассматривается руководителем Департамента или Администрации внутригородского района и в установленном порядке направляются специалисту уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги.

В случае если уполномоченным органом по оказанию муниципальной услуги является Департамент, Дело в установленном порядке направляется в МКУ города Сочи «Инфоград» для предоставления муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

В случае если уполномоченным органом по оказанию муниципальной услуги является Администрация внутригородского района, Дело передается ответственному исполнителю Администрации внутригородского района и (или) специалист данного подразделения (далее также - Исполнитель).

Для целей настоящего Административного регламента под Исполнителем понимается специалист МКУ города Сочи «Инфоград», либо специалист Администрации внутригородского района, которому поручено осуществление административных процедур, направленных на предоставление муниципальной услуги.

66. Срок регистрации в Департаменте (МКУ города Сочи «Инфоград») или Администрации внутригородского района и направления поступивших документов в работу непосредственно Исполнителю, с момента поступления заявления в Департамент или Администрацию внутригородского района, составляет не более 2 (двух) дней.

67. Конечным результатом данной административной процедуры является поступление Дела в работу Исполнителю.

68. Результат административной процедуры фиксируется программным обеспечением.

**Подготовка и направление**

**межведомственных запросов**

69. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившее Дело в работу Исполнителю.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является выполнение требований Административного регламента.

Исполнитель формирует и направляет запросы, в том числе межведомственные, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

 - направляет поручение в управление муниципального земельного контроля администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на обследование земельного участка для уточнения (подтверждения) информации о земельном участке и расположенных на нем объектах недвижимости, о фактическом использовании земельного участка и расположенных на нем объектах недвижимости, о границах земельного участка, срок исполнения поручения - 5 рабочих дней;

- направляет запрос в МКУ города Сочи «Инфоград» о предоставлении сведений ГИСОГД по всем разделам, срок ответа на запрос - 5 рабочих дней;

- направляет уведомление в МКУ города Сочи «Инфоград» о внесении сведений в ГИСОГД об испрашиваемом земельном участке, срок внесения сведений - 3 рабочих дня;

- направляет запрос в Росреестр о предоставлении выписки из ЕГРН о характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и (или) на объект недвижимости (здание, сооружение) на испрашиваемом земельном участке, срок ответа на запрос - 5 рабочих дней;

- направляет запрос в межрайонные инспекции Федеральной налоговой службы № 7, № 8 по Краснодарскому краю о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок, срок ответа на запрос - 5 рабочих дней;

- направляет запрос, в Администрацию внутригородского района, Департамент, соответственно расположению испрашиваемого земельного участка, о наличии на рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо наличии принятого решения о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, поданного другим лицом, местоположение которых, согласно схемам расположения земельных участков, частично или полностью совпадает, срок ответа на запрос - 5 рабочих дней;

- направляет запрос в департамент строительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о местоположении зданий или сооружений, размещение которых предусмотрено городской адресной инвестиционной программой, относительно размещения земельного участка, образуемого согласно схеме расположения в рамках предварительного согласования предоставления земельного участка, срок ответа на запрос - 5 рабочих дней;

- направляет запрос в департамент имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о предоставлении информации, является ли испрашиваемый земельный участок предметом аукциона, с указанием сведений о размещении извещения об аукционе либо о наличии поступившего заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды (в случае, если схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка из земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости), срок ответа на запрос - 5 рабочих дней.

В рамках Федерального закона от 05 апреля 2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация внутригородского района:

- направляет поручение в управление муниципального земельного контроля администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на определение характеристик объекта: (капитальность объекта, этажность, фактическое использование (жилое или нежилое));

- направляет запрос в правовой департамент администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с целью получения информации о судебных разбирательствах в отношении земельного участка и объекта капитального строительства;

- направляет запрос в Управление Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю города Сочи с целью получения информации о возбуждении исполнительных производств;

- направляет схему расположения земельного участка в Департамент, с целью внесения сведений об образовании земельного участка в ГИСОГД, запрашивает сведения ГИСОГД;

- направляет запрос в государственное бюджетное учреждение «Крайтехинвентаризация-Краевое БТИ» с целью получения информации о наличии технического паспорта на гараж;

- направляет запросы в эксплуатирующие и ресурсоснабжающие организации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с целью получения информации о наличии технических условий на гараж.

70. Ответственность за информацию, содержащуюся в выписках (уведомлениях об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости, выписках из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и ответах на запросы несут организации, учреждения и службы, предоставившие сведения.

71. Ответственность за полноту и правильность указания информации, содержащейся в запросах, несет Исполнитель.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросы и представление выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости направляются в Росреестр в электронном виде в одном из вариантов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам. Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры подготовки и направления запросов составляет 2 рабочих дня.

73. Конечным результатом данной административной процедуры является направление межведомственных запросов в соответствующие органы либо организации.

74. Результат административной процедуры фиксируется программным обеспечением.

**Предоставление документов и информации**

**по межведомственным запросам**

75. Основанием для начала административной процедуры является получение органами либо организациями, указанными в пункте 7 Административного регламента, запросов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является поступление ответов по направленным запросам.

Органы либо организации, указанные в пункте 7 Административного регламента, представляют документы и информацию по запросам, в том числе межведомственным, указанным в пункте 69 Административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запросов в указанный орган либо организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Краснодарского края.

76. Непредставление (несвоевременное представление) органами либо организациями документов и информации по запросам, в том числе межведомственным, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит привлечению к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Конечным результатом данной административной процедуры является предоставление органами либо организациями, указанными в пункте 7 административного регламента, документов и информации по запросам, в том числе межведомственным, указанным в пункте 69 Административного регламента.

78. Результат административной процедуры фиксируется программным обеспечением.

**Принятие Департаментом или Администрацией внутригородского**

**района решения на основании поступивших ответов на запросы,**

**в том числе в рамках межведомственного взаимодействия**

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 29 Административного регламента.

На основании поступивших ответов на запросы, заявления и приложенных к нему документов Департамент или Администрация внутригородского района принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 29 Административного регламента, готовит проект постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - постановление (распоряжение));

2) при наличии основания, указанного в пункте 28 Административного регламента, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги заявителю;

3) при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 29 Административного регламента, принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет мотивированный отказ.

80. Если уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Департамент, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

81. Если уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация соответствующего внутригородского района муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в форме распоряжения.

**Уведомление заявителя об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

82. Основанием для начала административной процедуры является установление Исполнителем оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Исполнитель.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

При установлении Исполнителем оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, подготавливается мотивированный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Мотивированный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

83. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подготавливается Исполнителем - 3 дня.

84. Мотивированный отказ согласовывается заместителем руководителя Департамента или Администрации внутригородского района - 1 день и подписывается руководителем Департамента или Администрации района - 1 день.

85. Результатом административной процедуры является подписанный уполномоченным должностным лицом мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется Департаментом или Администрацией внутригородского района путем присвоения регистрационного номера письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с установленными правилами делопроизводства - 1 день.

86. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в МФЦ города Сочи для выдачи его заявителю - 1 (один) рабочий день. Указанный срок не входит в срок, указанный в пункте 9 настоящего Административного регламента.

**Уведомление заявителя о приостановлении**

**предоставления муниципальной услуги**

87. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

В случае установления оснований, предусмотренных в пункте 27 Административного регламента, для приостановления предоставления муниципальной услуги Исполнителем подготавливается уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги в течение 3 дней.

88. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги согласовывается заместителем руководителя Департамента или Администрации внутригородского района - 1 день и подписывается руководителем Департамента или Администрации внутригородского района - 1 день.

89. Результат административной процедуры фиксируется путем присвоения регистрационного номера письму о приостановлении предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными правилами делопроизводства - 1 день.

90. Письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги передается в МФЦ для выдачи его заявителю - 1 (один) рабочий день. Указанный срок не входит в срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента.

91. В случае если заявитель неоднократно не отвечает на телефонные звонки, по окончании срока хранения уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги передается в Департамент или Администрацию внутригородского района на ответственное хранение до востребования.

92. Срок рассмотрения 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.

93. После принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка либо принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы Исполнителем муниципальной услуги в течение 2 дней направляется в МФЦ для вручения заявителю уведомление о возобновлении процедуры оказания муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

94. В случае принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка Исполнитель муниципальной услуги направляет в другой уполномоченный орган, на рассмотрении которого находится утверждение схемы расположения земельного участка, направленной или представленной позднее, уведомление об утверждении схемы земельного участка, направленной или представленной ранее. Последний, в свою очередь, возобновляет предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 81-85 настоящего Административного регламента, а также уведомление в МКУ города Сочи «Инфоград» об изъятии сведений из ГИСОГД о соответствующем земельном участке, после чего такая услуга считается оказанной.

95. В случае принятия решения об отказе в утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка Исполнитель муниципальной услуги направляет уведомление в МКУ города Сочи «Инфоград» об изъятии сведений из ГИСОГД о соответствующем земельном участке, а также направляет в другой уполномоченный орган, на рассмотрении которого находится утверждение схемы расположения земельного участка, направленной или представленной позднее, уведомление об отказе в утверждении указанной схемы расположения земельного участка, после чего последний возобновляет предоставление муниципальной услуги, о чем уведомляет заявителя в порядке, установленном пунктом 92 настоящего Административного регламента.

96. Исчисление срока предоставления муниципальной услуги возобновляется с момента направления уведомления о возобновлении предоставления муниципальной услуги заявителю. Возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется последовательно, то есть только после принятия решения относительно утверждения направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка может приниматься решение относительно утверждения схемы расположения земельного участка, направленной или представленной позднее. В случае направления заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 81-85 настоящего Административного регламента, после приостановления предоставления муниципальной услуги, такая услуга считается оказанной.

97. Конечным результатом данной административной процедуры является передача (направление) в МФЦ уведомления о возобновлении предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги для вручения заявителю.

**Подготовка, направление на согласование**

**и подписание проекта постановления (распоряжения)**

98. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 28 Административного регламента.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 28 Административного регламента, Исполнитель готовит заключение о предельной площади части земельного участка, занятой зданием, строением, сооружением и необходимой для их использования, в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности или в соответствии с Правилами землепользования и застройки города-курорта Сочи, утвержденными Решением Городского Собрания Сочи от 29.12.2009 № 202, градостроительной и проектной документацией (далее - Заключение) в срок - 2 дня и направляет на подпись руководителю Департамента или уполномоченному лицу Администрации внутригородского района.

Директор Департамента или уполномоченное лицо Администрации внутригородского района либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает Заключение в установленном порядке. Срок исполнения - 1 день.

После поступления ответов на межведомственные запросы Исполнитель также передает (направляет) в течение одного рабочего дня схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории с Делом в соответствующий отдел МКУ города Сочи «Инфоград» для внесения сведений ГИСОГД.

Сотрудник МКУ города Сочи «Инфоград», ответственный за внесение сведений о земельном участке в ГИСОГД, в течение 3 дней вносит сведения о схеме расположения земельного участка в ГИСОГД, приобщает их к Делу, вносит соответствующие отметки в книгу учета сведений ГИСОГД, ставит штамп на оборотной стороне схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с указанием даты и номера нанесения информации о внесении границ земельного участка в ГИСОГД и возвращает Дело Исполнителю.

После внесения сведений о формируемом земельном участке в ГИСОГД Исполнитель в течение 1 рабочего дня передает (направляет) Дело в соответствующий отдел МКУ города Сочи «Инфоград» для принятия решения о присвоении адреса земельному участку.

Сотрудник МКУ города Сочи «Инфоград», ответственный за вынесение решения о присвоении адреса объекту адресации, в соответствии с действующим законодательством в течение 5 рабочих дней готовит решение о присвоении адреса объекту адресации и направляет подписанный экземпляр решения Исполнителю с Делом.

Исполнитель после получения подписанного Заключения и сведений о присвоении адреса земельному участку в течение 1 рабочего дня проводит все необходимые действия по комплектованию папки документов и готовит проект постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подготовка и направление Исполнителем на согласование проекта постановления (распоряжения) осуществляется в срок - 3 дня.

Передача Исполнителем проекта постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на согласование:

- директору департамента архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - 1 день;

- директору департамента строительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - 1 день;

- начальнику правового департамента администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - 3 дня;

- заместителю Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующему работу по вопросам правовых, земельно-имущественных отношений и вопросам развития информационных ресурсов, - 1 (один) день.

99. После завершения согласования Исполнитель в установленном порядке направляет проект постановления с материалами, обосновывающими его издание, в отдел документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

100. Подготовленный проект постановления представляется на визирование первому заместителю Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - 1 день и заместителю Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, курирующему вопросы документационного обеспечения, начальником отдела документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края -1 день.

101. После согласования заместителем Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, курирующим вопросы документационного обеспечения, проект постановления передается начальником отдела документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на подпись Главе города Сочи - 1 день.

102. Проект постановления подписывается Главой города Сочи, а в случае его временного отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей - заместителем Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на которого возложено исполнение обязанностей Главы города Сочи - 1 день.

103. Подписанное Главой города Сочи постановление поступает в отдел документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для регистрации - 1 день и хранения.

104. Заверенная копия подписанного и зарегистрированного постановления в день регистрации направляется отделом документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Исполнителю для приобщения к Делу.

105. Проект распоряжения главы Администрации внутригородского района согласовывается с:

- начальником отдела правовой защиты по внутригородскому району муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - 1 день;

- заместителем главы администрации внутригородского района муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, курирующим соответствующее направление деятельности Администрации внутригородского района - 1 день;

- заместителем главы, руководителем аппарата Администрации внутригородского района - 1 день.

106. Распоряжение регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передается Исполнителю для приобщения к Делу, срок - 2 дня.

107. Постановление (распоряжение) вместе с Делом в течение 1 дня передается Исполнителем в ответственный отдел Департамента.

108. Экземпляр постановления (распоряжения) (оригинал) о предварительном согласовании предоставления земельного участка вместе со схемой расположения (копия) включается в документированные сведения ГИСОГД. Реквизиты постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежат внесению в ГИСОГД.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры может составлять 19 (девятнадцать) дней.

109. Конечным результатом данной административной процедуры, которой заканчивается выполнение муниципальной услуги, является передача (направление) в МФЦ одного из следующих решений: письмо Департамента или Администрации внутригородского района о возврате заявления, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо направление заявителю постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Направление МФЦ заявителю одного из следующих**

**документов: ответ Департамента или Администрации внутригородского района о возврате заявления, мотивированный отказ**

**в предоставлении муниципальной услуги, уведомление**

**о приостановлении предоставления муниципальной услуги**

**либо направление заявителю постановления (распоряжения)**

**о предварительном согласовании предоставления**

**земельного участка**

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответа о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги или уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист МФЦ.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является выполнение требований Административного регламента.

Специалист МФЦ в зависимости от выбранного способа оповещения, указанного заявителем в расписке при подаче им документов (по телефону, указанному в заявлении, смс-оповещением или по электронной почте), информирует заявителя:

- об окончании процедуры оказания муниципальной услуги и необходимости прибыть в пятидневный срок в МФЦ для получения 3-х экземпляров постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги и необходимости прибыть в пятидневный срок в МФЦ для получения мотивированного отказа;

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги и необходимости прибыть в пятидневный срок в МФЦ для получения уведомления;

- о возврате заявления и прилагаемых к нему документов и необходимости прибыть в пятидневный срок в МФЦ для получения письма.

111. День уведомления заявителя является днем окончания исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги или возврата заявления заявителю.

112. При неявке заявителя в срок Специалист МФЦ направляет заявителю проект постановления (распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, мотивированный отказ в предоставлении услуги или письмо о возврате заявления с приложенными к нему документами - заказным письмом с уведомлением.

113. Конечным результатом данной административной процедуры является выдача заявителю одного из следующих документов: ответ Департамента или Администрации внутригородских района о возврате заявления, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо постановление (распоряжение) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, что подтверждается соответствующей распиской, либо направление заявителю по почте таких документов.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на официальный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

115. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются Специалистами МФЦ или Специалистами Администраций внутригородского района (при условии отсутствия в этих районах филиалов МФЦ), ответственными за прием документов. Специалисты, ответственные за прием документов, распечатывают документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

116. Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и направлению в Департамент или Администрацию внутригородского района в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

117. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

119. Заявление в форме электронного документа может предоставляться в Департамент или Администрации внутригородского районов в порядке и способом, установленным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, по выбору заявителя:

 - путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Администраций внутригородских районов) в сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;

-путем направления электронного документа в Департамент или Администрацию внутригородского района на официальную электронную почту (далее - Представление посредством электронной почты).

120. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Департаментом или Администрациями внутригородских районов:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Департаментом или Администрациями внутригородских районов заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Департаментом или Администрациями внутригородских районов заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Департаментом или Администрациями внутригородских районов заявителю посредством электронной почты.

121. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются специалистами Департамента, Администрации внутригородского района, ответственными за прием документов, после чего распечатываются на бумажном носителе.

122. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Департаментом или Администрациями внутригородских районов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент или Администрацию внутригородского района.

Заявление, представленное с нарушением настоящего порядка, не рассматривается Департаментом или Администрацией внутригородского района.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Департамент или Администрация внутригородского района направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

123. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

124. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, указанный в пункте 6 Административного регламента, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок не должно менять содержание документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, Исполнитель осуществляет исправление опечатки и (или) ошибки и замену указанных документов, либо готовит документ о внесении изменений в ранее выданный документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, Исполнитель письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

125. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, либо документа о внесении изменений в ранее выданный документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

124. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, результат административной процедуры фиксируется подписью директора Департамента, Администрации внутригородского района в исправленном документе, либо в постановлении о внесении изменений в раннее выданное постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок, результат административной процедуры фиксируется письмом за подписью директора Департамента, Администрации внутригородского района об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

127. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений Исполнителями по исполнению Административного регламента, осуществляется руководителем Департамента или Администрации внутригородского района.

128. Проверка полноты и качества предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе предоставления Муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

129. Контроль предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению Муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы города Сочи, заместителей Главы города Сочи, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение положений настоящего регламента.

130. Плановые и внеплановые проверки проводятся Администрациями внутригородских районов или Департаментом во взаимодействии с директором МФЦ и (или) его заместителем.

131. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяются:

- знание ответственными Специалистами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги;

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

- правильность и своевременность информирования Заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- определение сроков устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

132. Периодичность осуществляемых плановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается руководителем Департамента, главой Администрации внутригородского района в форме приказа.

133. Общественный контроль предоставления Муниципальной услуги может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

134. Департаментом, Администрациями внутригородских районов и МФЦ могут проводиться электронные опросы, анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим регламентом.

135. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

136. Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях.

137. Сотрудники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

138. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

139. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале. Департамент, Администрация внутригородского района обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ**

140. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Департамента, Администрации внутригородского района, МКУ города Сочи «Инфоград» и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, настоящим Административным регламентом;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации города Сочи, административным регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, Специалиста МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение срока таких исправлений;

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ МФЦ в осуществлении действий, предусмотренных статьей 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по организации предоставления заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при подаче заявителем комплексного запроса; направление неполного, несоответствующего комплексному запросу заявления в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги, или несвоевременное направление в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги заявления, составленного на основании комплексного запроса, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя.

**Предмет жалобы**

141. Предметом жалобы является решение и (или) действие (бездействие) директора Департамента (иного уполномоченного должностного лица), главы Администрации внутригородского района (иного уполномоченного должностного лица) МКУ города Сочи «Инфоград», МФЦ, должностных лиц и муниципальных служащих.

**Органы местного самоуправления и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы должностные лица, которым**

**может быть направлена жалоба**

142. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, Администрации внутригородского района, МКУ города Сочи «Инфоград», МФЦ, должностных лиц и муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены заместителю Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующему деятельность Департамента, Администраций внутригородских районов, Главе города Сочи, директору Департамента, главе Администраций внутригородских районов, директору МКУ города Сочи «Инфоград», директору МФЦ.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

143. Основанием для начала процедуры рассмотрения жалобы является регистрация жалобы заявителя.

144. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, Администрацию внутригородского района, МКУ города Сочи «Инфоград», МФЦ либо в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента, Администрации внутригородского района, подаются в администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору ГАУ КК «МФЦ КК». Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом администрации Краснодарского края.

145. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, Администрации внутригородского района, главы Администрации внутригородского района, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края – [www.sochi.ru](http://www.sochi.ru), Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

146. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, Администрации внутригородского района, его должностных лиц, либо муниципальных служащих, подлежит рассмотрению заместителем Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, курирующим Департамент, Администрацию внутригородского района, Главой города Сочи.

147. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ города Сочи «Инфоград», МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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, за исключением подачи в электронном виде посредством портала федеральной государственной информационной системы с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае подачи жалобы представителем (документ или его заверенная копия прилагается к жалобе), при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется;

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МКУ города Сочи «Инфоград», МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МКУ города Сочи «Инфоград», МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

148. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, директор МФЦ, директор МКУ города Сочи «Инфоград», глава Администрации внутригородского района, директор Департамента, либо лицо, исполняющее его обязанности, заместитель Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующий деятельность Департамента, Глава города Сочи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

149. В случае, если причины, по которым ответ на жалобу не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в МФЦ, в МКУ города Сочи «Инфоград», в Администрацию внутригородского района, в Департамент, заместителю Главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующему деятельность Департамента, Главе города Сочи.

**Сроки рассмотрения жалобы**

150. Жалоба, поступившая в Департамент, Администрацию внутригородского района, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, подлежит рассмотрению - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, Администрации внутригородского района, МФЦ, организации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

151. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

153. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб при предоставлении муниципальной услуги, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

154. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

155. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 125 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, Администрацией внутригородского района, МФЦ, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

156. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

157. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе в административном порядке (вышестоящую инстанцию), в прокуратуру, либо в суд.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

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

**Способы информирования заявителей**

**о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

159. Информация о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и Региональном портале, а также сообщается при консультировании заявителя, либо на личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, Администрации внутригородского района, а также их должностных лиц**

160. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

 161. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 133 настоящего административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.sochi.ru, на Едином портале и на Региональном портале.

Исполняющий обязанности

директора департамента архитектуры

и градостроительства администрации

муниципального образования

городской округ город-курорт Сочи

Краснодарского края М.В. Петухов