



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2019 года

№ 1620

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы.

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных пунктом 2.13.4 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2015 года № 4089 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы»;

4.2. постановление Администрации города Костромы от 27 мая 2016 года № 1380 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 7 декабря 2010 года № 2471 от 31 декабря 2015 года № 4089 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы"».

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы.

6. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, в электронном виде, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» приостановить до подключения Администрации

города Костромы к данному информационному ресурсу.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от 30 августа 2019 года № 1620



**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ
СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА
КОСТРОМЫ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления города Костромы, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, имеющие в соответствии с земельным законодательством право на приобретение земельного участка без проведения торгов, в случае, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - заявители).

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предварительном

согласовании предоставления земельного участка (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, удостоверенного надлежащим образом (далее также именуемый «заявитель»).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее – Управление), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление, МФЦ, через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- г) время приема и выдачи документов специалистами Управления, МФЦ;
- д) срок принятия Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги;
- е) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

- а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;
- в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, установленном в настоящем подразделе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. От имени Администрации города Костромы предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует:

а) с подрядной организацией, осуществляющей выполнение кадастровых работ, для изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

б) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае подготовки схемы самостоятельно.

в) иными органами и организациями в целях получения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Костромской области.

2.2.3. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Управление взаимодействует с:

а) Муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр градостроительства»;

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области;

в) Управлением Федеральной налоговой службы по Костромской области;

г) Департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области;

д) Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о предоставлении муниципальной услуги;

б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) постановления Администрации города Костромы об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в) уведомления о возврате заявления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление.

2.4.2. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 67 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление.

2.4.3. В случае установления оснований для возврата заявления, установленных пунктом 3 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления заявления в Управление.

2.4.5. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления в Управление. Управление уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления.

2.4.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.7. В случае предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Управление.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, статья 4398);

б) Земельным кодексом Российской Федерации («Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года);

в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, статья 3822);

г) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года);

д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 года, № 31, статья 4179);

е) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года);

ж) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года);

з) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года);

и) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1 декабря 2014 года, № 48, статья 6861);

к) приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 февраля 2015 года);

л) приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);

м) Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - Закон Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 27 апреля 2015 года);

н) Уставом города Костромы («Костромские ведомости», № 30, 26 июля 2005 года - 1 августа 2005 года; № 31, 2 августа 2005 года - 8 августа 2005 года; № 32, 9 августа 2005 года - 15 августа 2005 года; № 33, 16 августа 2005 года -

22 августа 2005 года; № 34, 23 августа 2005 года – 29 августа 2005 года; № 35, 30 августа 2005 года – 5 сентября 2005 года);

о) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), в ЕПГУ и РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), а также в соответствующем разделе РПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) 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 (за исключением случаев подачи заявления отдельными категориями граждан, установленными Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО для индивидуального жилищного строительства);

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктами 2.6.4-2.6.58 настоящего Административного регламента (далее - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка).

2.6.3. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Управления или МФЦ, принимающим заявление о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.4. В случае если подается заявление о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории и с заявлением обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) договор о комплексном освоении территории;
- б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.5. В случае если подается заявление о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и с заявлением обращается член такой некоммерческой организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;
- в) договор о комплексном освоении территории;
- г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- е) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «в» – «е» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.6. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату или аренду земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу и с заявлением обращается член такого некоммерческого товарищества, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческом товариществе;
- б) решение общего собрания членов некоммерческого товарищества о распределении земельного участка заявителю;
- в) документ о предоставлении исходного земельного участка некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости (далее - ЕГРН) (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату);

г) документ о предоставлении исходного земельного участка некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (в случае предоставления земельного участка в аренду);

д) утвержденный проект межевания;

е) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

ж) выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д» – «ж» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.7. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) договор о комплексном освоении территории;

в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «д» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.8. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату или аренду земельного участка, на котором расположено здание, сооружение, и с заявлением обращается собственник здания, сооружения либо помещений в здании, сооружении и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39²⁰ Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, либо если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, и с заявлением обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, либо если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, и с заявлением обращается собственник объекта незавершенного строительства, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение (либо помещение), если право на такое здание, сооружение (либо помещение) не зарегистрировано в ЕГРН;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «г» – «е» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.9. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования и с заявлением обращается такая некоммерческая организация, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) договор о комплексном освоении территории;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.10. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату земельного участка, на котором расположено здание, сооружение и с заявлением обращается собственник такого здания, сооружения, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

е) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

з) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «г» – «з» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.11. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату или аренду земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, и с заявлением обращается юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.12. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность за плату или аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии и с заявлением обращается лицо, с которым заключен такой договор, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор о развитии застроенной территории;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.13. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в общую долевую собственность бесплатно земельного участка, общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества), и с заявлением обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов

некоммерческого товарищества, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ о предоставлении исходного земельного участка некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

б) решение общего собрания членов некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «в» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.14. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно или безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, и с заявлением обращается гражданин, работающий по основному месту работы по специальностям, которые установлены Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО, либо если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела, и с заявлением обращается работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) приказ о приеме на работу;

б) выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Документы (сведения), указанные в подпункте «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.15. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно земельного участка для эксплуатации индивидуального жилого дома, если на земельном участке расположен индивидуальный жилой дом, право собственности на который зарегистрировано гражданином в установленном законодательством порядке, и с заявлением обращаются граждане, имеющие трех и более детей, или граждане, относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральным законом, законом Костромской области о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на индивидуальный жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если право на такой индивидуальный жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии);

в) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

г) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным законодательством Российской Федерации либо Законом Костромской области о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан, и предусмотренные Законом Костромской области о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

е) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

ж) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д» – «ж» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.16. В случаях, если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно земельного участка, в случаях, установленных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО и с заявлением обращается религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО.

2.6.17. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, определенного в соответствии с указом или распоряжением президента Российской Федерации, и с заявлением обращается юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.18. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, и с заявлением обращается юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) распоряжение Правительства Российской Федерации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.19. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, и с заявлением обращается юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) распоряжение губернатора Костромской области;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.20. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств, и с заявлением обращается юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

2.6.21. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, и с заявлением обращается юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) справка уполномоченного органа Костромской области об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.22. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории города Костромы, и с заявлением обращается арендатор такого земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года;

б) договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля

1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «в» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.23. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка и с заявлением обращается арендатор такого земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.24. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и с заявлением обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

в) договор о комплексном освоении территории;

г) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «г» – «е» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.25. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального

жилищного строительства, и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, к документу, подтверждающему право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

б) договор о комплексном освоении территории;

в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «в» – «д» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.26. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора земельного участка общего назначения, ограниченного в обороте, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, и с заявлением обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов некоммерческого товарищества к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ о предоставлении исходного земельного участка некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

б) решение общего собрания членов некоммерческого товарищества о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

в) утвержденный проект межевания территории;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «в» – «д» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.27. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования и с заявлением обращается такое юридическое лицо, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.28. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для освоения территории либо для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории либо комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор об освоении территории либо о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

б) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.29. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор о комплексном развитии территории;

б) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.30. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, случаи предоставления которых установлены федеральным законом, и с заявлением обращается гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Документы (сведения), указанные в подпункте «б» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.31. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, и с заявлением обращается гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Документы (сведения), указанные в подпункте «б» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.32. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды либо безвозмездного пользования и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, и с заявлением обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, либо лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.33. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ и с заявлением обращается казачье общество, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.34. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, ограниченного в обороте, и с заявлением обращается лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка без проведения торгов, в том числе бесплатно, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, относятся:

а) документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.35. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, и с заявлением обращается недропользователь, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.36. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории и с заявлением обращается резидент особой экономической зоны, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.37. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории и с заявлением обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Костромской области, бюджета города Костромы, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) соглашение об управлении особой экономической зоной;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.38. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для

строительства объектов инфраструктуры этой зоны и с заявлением обращается лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.39. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и с заявлением обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) концессионное соглашение;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.40. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования либо наемного дома социального использования и с заявлением обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования либо юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или социального использования;

б) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.41. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом и с заявлением обратилось юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) специальный инвестиционный контракт;
б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.42. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и с заявлением обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) охотхозяйственное соглашение;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.43. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка в границах зоны территориального развития и с заявлением обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.44. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами и с заявлением обращается лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.45. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для размещения

ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и с заявлением обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.46. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, используемого на основании договора аренды, и с заявлением обращается арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.47. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование земельного участка, необходимого для осуществления деятельности муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, и с заявлением обращается государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.48. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка,

предоставляемого в виде служебного надела, земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО и с заявлением обращается работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Документы (сведения), указанные в подпункте «б» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.49. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения, и с заявлением обращается религиозная организация, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.50. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования, и с заявлением обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием

их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке;

е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «г» – «е» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.51. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств бюджета города Костромы, и с заявлением обращается лицо, с которым 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» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств бюджета города Костромы, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств бюджета города Костромы;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.52. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, и с заявлением обращается гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.53. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, и с заявлением обращается гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) договор найма служебного жилого помещения;
- б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Документы (сведения), указанные в подпункте «б» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.54. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд и с заявлением обращается гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
- б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.55. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и с заявлением обращается садоводческое или огородническое некоммерческое товарищество, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;
- б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- в) выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.56. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, и с заявлением обращается

некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение о создании некоммерческой организации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.57. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и с заявлением обращается лицо, с которым в соответствии указанными федеральными законами заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) государственный контракт;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.58. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, предназначенного для жилищного строительства, и с заявлением обращается некоммерческая организация, созданная правовым актом Костромской области в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение о создании некоммерческой организации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.59. В случае если заявление подается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд и с заявлением обращается лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б» – «в» настоящего пункта Управление запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.60. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем посредством:

а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, подписанного простой электронной подписью.

2.6.61. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) проект межевания территории, в границах которой расположен испрашиваемый по процедуре предварительного согласования предоставления земельный участок;

б) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

в) выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (предоставляется органами Федеральной налоговой службы по Костромской области);

г) выписка из ЕГРН на здание, сооружение, находящееся на испрашиваемом земельном участке (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области);

д) выписка из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области).

2.6.62. В распоряжении Управления находятся следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

а) договор о комплексном освоении территорий;

б) договор о развитии застроенной территории;

в) договор об освоении (комплексном освоении) территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

г) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального (коммерческого) использования.

2.6.63. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.6.60, 2.6.61 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.64. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.65. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Костромы;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

г) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Требования, предъявляемые к документам,

необходимым для получения муниципальной услуги

2.7.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия лица, обращающегося в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);

в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления, в том числе подчистки, приписки;

е) документы не исполнены карандашом.

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом (иным, приравненным к нотариальному способу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации) или выдавшей их организацией, в установленных законом случаях. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом Управления или МФЦ на основании их подлинников.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Кадастровые работы выполняются подрядной организацией, осуществляющей выполнение кадастровых работ. Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивается лицом, заинтересованным в предоставлении земельного участка.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В случае, если на дату поступления в Управление 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, Управление принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае наличия следующих оснований для отказа, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации:

а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;

б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39¹⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39¹⁶ Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. В случае предварительного согласования предоставления земельных участков в собственность бесплатно гражданам, относящимся к отдельным категориям граждан, установленным Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО, в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

а) если гражданин не состоит на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

б) наличия ограничения в родительских правах, лишение родительских прав в отношении одного ребенка или нескольких детей (для граждан, указанных в пункте 1 части 2, пункте 1 части 3, пункте 1 части 4 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО);

в) утраты оснований, дающих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии со статьей 3, частями 1-3 статьи 6 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО;

г) прекращение трудового договора, заключенного гражданином с сельскохозяйственной организацией, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, либо прекращение трудового договора, заключенного с соответствующей государственной или муниципальной организацией (для граждан, указанных в пунктах 6 и 7 части 2, пунктах 6 и 7 части 3, подпунктах «д» и «е» пункта 3 части 4 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО).

д) если в отношении гражданина ранее было принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

е) если испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации обращений, который ведется в Управлении в электронной форме, составляет 2 дня со дня его поступления в Управление.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.13.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города Костромы и (или) Управления.

2.13.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.5. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Костромы, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

2.13.7. Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

2.13.8. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.9. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения и графике работы Управления, а также МФЦ;

б) справочные телефоны Управления, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адрес официального сайта Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг единый.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

2.13.10. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- в) графика приема.

2.13.11. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.13.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.13. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления для получения муниципальной услуги - 2 раза;

г) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ (филиале МФЦ) по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

д) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы;

е) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляются следующие функции:

- а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- б) прием заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- в) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- а) прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- в) экспертиза документов;
- г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в Управление или в МФЦ, посредством:

- а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), а в случае обращения представителя заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет копирование документов и заверяет копию представленного документа и приобщает к поданному заявлению;
- в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном

его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

г) регистрирует поступление заявления в электронном Журнале регистрации обращений;

д) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов;

ж) оформляет в двух экземплярах расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и передает один экземпляр заявителю (в случае поступления документов по почте - направляет по почте), второй экземпляр приобщается к комплекту документов, представленных заявителем;

з) заносит сведения о поступившем комплекте документов в электронный Журнал регистрации обращений.

3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Управление.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления или иному уполномоченному им лицу, которое рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов заявителя.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированные документы начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает их первому заместителю начальника Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее - уполномоченное структурное подразделение), для передачи документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов заявителя, документов, представленных заявителем, с резолюцией начальника Управления или иного уполномоченного им лица.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 дня.

3.3. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является прием и

регистрация в Журнале регистрации обращений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и получение их должностным лицом, ответственным за истребование документов (сведений).

3.3.2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, осуществляется должностным лицом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий должностной инструкцией.

3.3.3. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, должностное лицо, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения:

выписки из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта индивидуального жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

б) Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписки из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

в) Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы для получения проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

г) Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области для получения справки о наличии либо отсутствии сведений о заявителе в реестре граждан, в отношении которых приняты решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно;

д) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, и заявителем представлена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за истребование документов (сведений), передает представленную заявителем схему в муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр градостроительства» (далее – Учреждение) для подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа;

е) иные органы и организации в целях получения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Костромской области.

3.3.4. При поступлении в Учреждение схемы расположения земельного участка в соответствии с подпунктом «д» пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента должностное лицо Учреждения:

а) запрашивает в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области сведения государственного кадастра недвижимости об определенной территории (кадастровый план территории), необходимые для подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта указанного федерального органа;

б) на основании полученных сведений осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа и вносит координаты земельного участка в информационную систему градостроительной деятельности;

в) передает подготовленную схему расположения земельного участка на электронном носителе должностному лицу, ответственному за экспертизу документов заявителя.

3.3.4. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

и) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.5. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;

б) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо, ответственное за истребование документов, готовит уведомление заявителю, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно в течение 5 дней со дня получения уведомления и направляет заявителю.

В случае, если заявитель не представил запрашиваемые документы, предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании документов, которые имеются в распоряжении Управления;

в) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

а) получение посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) направления уведомления заявителю с предложением представить необходимые документы (сведения).

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и получение комплекта документов специалистом, ответственным за экспертизу документов заявителя.

3.4.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой комплект документов в соответствии с распиской о приеме документов, помещенный в папку-скоросшиватель.

3.4.3. Осуществляя экспертизу документов заявителя, должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) устанавливает, относится ли земельный участок, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании его предоставления к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности города Костромы, или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы, и имеет ли Управление полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;

д) в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, - обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в течение 30 дней со дня поступления заявления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Костромы, и размещает извещение на официальном сайте Администрации города Костромы, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.4.4. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, подано в орган, который не уполномочен на распоряжение запрашиваемыми земельными участками, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее также - уведомление о возврате заявления) и передает вместе с личным делом заявителя для подписания начальнику Управления.

3.4.5. Начальник Управления при получении уведомления о возврате заявления вместе с личным делом заявителя рассматривает представленные документы, проверяет правомерность возврата документов заявителю, подписывает уведомление о возврате заявления и передает его должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю, для выдачи (направления) его заявителю в срок не более чем 10 дней со дня поступления заявления.

3.4.6. При наличии предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента оснований для приостановления срока рассмотрения заявления должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта распоряжения начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также - распоряжение начальника Управления о приостановлении срока).

3.4.7. При наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в подпункте «д» пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, заявлений иных граждан,

крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Костромы об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - проект постановления об отказе).

3.4.8. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в подпункте «д» пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Костромы о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - проект постановления о предварительном согласовании).

3.4.9. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, передает подготовленные в соответствии с пунктом 3.4.6, 3.4.7 либо 3.4.8 настоящего Административного регламента документ вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения.

3.4.10. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, передает согласованный в установленном в Управлении порядке проект распоряжения о приостановлении срока, вместе с личным делом заявителя для подписания начальнику Управления.

3.4.11. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, передает согласованный в установленном в Управлении порядке, проект постановления о предварительном согласовании или проект постановления об отказе, вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику Управления.

3.4.12. Результатом административной процедуры экспертизы документов заявителя является:

а) передача должностным лицом, ответственным за экспертизу документов заявителя, начальнику уполномоченного структурного подразделения одного из следующих документов:

проекта распоряжения начальника Управления о приостановлении срока;
проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

проекта постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления о возврате заявления, подписанного начальником Управления.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 14 дней.

В случае экспертизы заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 51 день.

В случае установления наличия основания для возврата заявления, установленных пунктом 3 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 10 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения Управления проекта распоряжения начальника Управления о приостановлении срока, проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо проекта постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка вместе с личным делом заявителя.

3.5.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения Управления рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о приостановлении срока рассмотрения документов заявителя либо принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги), визирует документы и передает следующим должностным лицам Управления:

а) начальнику структурного подразделения Управления, ответственного за правовое обеспечение деятельности Управления;

б) заместителю начальника Управления, курирующему вопросы распоряжения земельными участками.

3.5.3. Согласованный в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента проект постановления о предварительном согласовании либо проект постановления об отказе должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет вместе с личным делом заявителя на согласование в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы.

3.5.4. Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы либо уполномоченное им лицо рассматривает представленные документы, визирует проект постановления о предварительном согласовании либо проект постановления об отказе и обеспечивает возврат документов в Управление в течение 3 дней со дня поступления документов в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы для передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.5.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, при получении проекта постановления о предварительном согласовании либо проекта постановления об отказе, завизированного начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, либо проекта распоряжения о приостановлении срока, согласованного в установленном в Управлении порядке, передает проект документа вместе с личным делом заявителя для подписания начальнику Управления.

3.5.6. Начальник Управления при получении проекта распоряжения о приостановлении срока либо проекта постановления о предварительном согласовании либо проекта постановления об отказе вместе с личным делом заявителя рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.7. В случае если начальник Управления или иное уполномоченное им лицо визирует проект постановления о предварительном согласовании либо проект постановления об отказе, должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, направляет указанные проекты постановлений вместе с личным делом заявителя на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.5.8. Глава Администрации города Костромы рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает постановление о предварительном согласовании, либо постановление об отказе и возвращает документы в Управление для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.9. В случае, если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.5, 3.5.2, 3.5.4, 3.5.6 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и направления проекта на повторное согласование.

3.5.10. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

- а) постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- в) распоряжения начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления.

3.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 5 дней.

3.6. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является получение

должностным лицом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

а) регистрирует документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в Журнале исходящей корреспонденции;

б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

в) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

г) направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии копию постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (в случае если в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка содержится указание на утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок).

д) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) уведомления о возврате заявления;

б) распоряжение начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

г) постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 дня.

3.6.5. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Управления заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

3.6.7. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.6.8. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица Управления, плата с заявителя не взимается.

3.6.9. Жалоба заявителя на отказ Управления в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными специалистами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Управления, а в период его отсутствия - иным уполномоченным им лицом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов работ Администрации города Костромы, Управления и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.4. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав

комиссии и план проведения проверки утверждаются главой Администрации города Костромы. Состав комиссии для проведения проверки отдельных должностных лиц может утверждаться приказом начальника Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.5. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.6. Должностные лица Управления в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Управление ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.2.8. Администрация города Костромы, Управление проводят соответствующие служебные проверки, по результатам которых глава Администрации города Костромы принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2.9. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.10. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Администрацию города Костромы либо Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.2.11. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления,

должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

ж) отказ Управления, должностного лица Управления, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В

указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

и) 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) 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, указанных в пункте 2.6.65 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления, МФЦ, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления рассматриваются главой Администрации города Костромы. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы, муниципального служащего Администрации города Костромы, начальника Управления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», 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, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

г) 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, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией, 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.

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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
города Костромы, и земельных
участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, на территории
города Костромы

**Форма заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка**

(заявитель - физическое лицо)

Начальнику Управления имущественных
и земельных отношений Администрации
города Костромы

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

от имени которого действует _____

(Ф.И.О. представителя заявителя
(заполняется при необходимости))

по доверенности от «___» _____ № ___

Место жительства заявителя: _____

Место регистрации: _____

(в случае, если не совпадает с местом жительства)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

Начальнику Управления имущественных
и земельных отношений Администрации
города Костромы

от _____

(наименование заявителя)

от имени которого действует _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)

Место нахождения: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- адрес (местоположение): _____

- кадастровый номер земельного участка _____

(указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____

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

- кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование земельного участка по предварительному согласованию _____

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39³, статьей 39⁵, пунктом 2 статьи 39⁶ или пунктом 2 статьи 39¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации либо Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»)

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

- цель использования земельного участка _____

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен)

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования
и (или) проекта планировки территории _____

_____ (указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

_____ - утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка _____
(согласую/не согласую)

Прошу результат рассмотрения заявления предоставить в виде _____

_____ (указывается способ предоставления результата рассмотрения заявления)

Заявителю известно, что в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____

Настоящим, также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

Дата и время принятия заявления: ___ ч ___ мин. « ___ » _____ г.

Регистрационный номер _____

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
города Костромы, и земельных
участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, на территории
города Костромы

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА
о приеме документов

Заявление и документы _____ приняты.

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания или наименование заявителя)

Перечень принятых документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ .

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы _____

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
города Костромы, и земельных
участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, на территории
города Костромы

**Форма уведомления заявителя с предложением
представить документы самостоятельно**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление имущественных и
земельных отношений**
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс. (4942) 32-62-10
E-mail: uizo@gradkostroma.ru

Ф.И.О. (наименование) заявителя

(адрес)

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № ____ о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка _____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Управлением были запрошены следующие документы (сведения):

(указываются документы (информация), запрошенные
по межведомственным запросам)

От _____
(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их самостоятельно в пятидневный срок со дня получения настоящего уведомления.

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предварительному
согласованию предоставления
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
города Костромы, и земельных
участков, государственная
собственность на которые
не разграничена, на территории
города Костромы

Форма уведомления о возврате заявления заявителю



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление имущественных и
земельных отношений**
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс. (4942) 32-62-10
E-mail: uizo@gradkostroma.ru

Ф.И.О. (наименование) заявителя

(адрес)

№ _____
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления**

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года №__ о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка.

В соответствии с пунктом 3 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации возвращаем Вам вышеуказанное заявление в связи с тем, что

(указываются причины возврата заявления)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись) (расшифровка подписи)