|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Утвержден  постановлением администрации Березовского городского округа  от 26.02.2016 №130 |   Административный регламент  предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Березовского городского округа»  1.Общие положения  1.1.Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Березовского городского округа (далее - Административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Березовского городского округа (далее – муниципальная услуга), эффективность работы структурных подразделений и должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан. Процедура, предусмотренная нормативным правовым актом Российской Федерации: «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации)».  1.2.Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Березовского городского округа».  1.3.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет Березовское муниципальное автономное учреждение «Центр предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений и архитектурно-градостроительной деятельности» (далее- Уполномоченное учреждение). Отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа готовит заключение о возможности формирования земельного участка. Комитет по управлению имуществом Березовского городского округа обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»\*, Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации, отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа, комитет по управлению имуществом Березовского городского округа.  \* После принятия решения о передаче полномочий государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  В соответствии с п.3 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.  1.4.Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные  в предоставлении государственной услуги (далее – заявители), имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, в случае, если земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению.  От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством  Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии  с государственными органами (далее – представители).  1.5.Помещение, предназначенное для работы с заявителями, располагается на первом этаже здания по адресу: 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная,9, каб.101. Помещение оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме работы Уполномоченного учреждения.  В помещении оборудованы секторы для информирования, ожидания и приема граждан.  График приема заявителей:  понедельник, четверг с 9-00 до 18-00;  вторник с 9-00 до 13-00;  перерыв на обед с 13-00 до 14-00.  Номер справочного телефона: (34369) 4-32-65.  Адрес электронной почты: bgo-centr@mail.ru.  Адрес официального сайта администрации Березовского городского округа в сети Интернет: березовский.рф.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям в отделе ГБУ СО «Многофункциональный центр» в г.Березовском (далее - МФЦ). МФЦ находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда,23 и 623702, Свердловская область, г.Березовский, ул.Мира, 1.  Режим работы МФЦ:  Понедельник с 8-00 до 18-00, вторник с 8-00 до 20-00, среда, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, суббота с 9-00 до 15-00; воскресенье – выходной; без перерывов, тел.3-13-45, 3-13-35. Для получения муниципальной услуги МФЦ осуществляет предварительную запись через официальный сайт МФЦ: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru). Также возможно осуществить запись через Единый центр телефонного обслуживания ГБУ СО «Многофункциональный центр» 8-800-200-84-40 или администратора филиала (34369) 3-13-45 или самостоятельно через терминал электронной очереди – кнопка «Предварительная запись». В отделе МФЦ создан сервис «Skype-консультирование», работает ежедневно с 8-00 до 17-00, контакт «Operator-mfc66», длительность Skype-консультации 5-15 минут.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, может быть предоставлена:  непосредственно в помещениях Уполномоченного учреждения или МФЦ на информационных стендах, при личном консультировании специалистом Уполномоченного учреждения или МФЦ;  по телефонам, указанным в п.1.5 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы;  в порядке письменного обращения в Уполномоченное учреждение или МФЦ;  с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.  Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:  достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;  четкость в изложении информации об административных процедурах;  наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;  удобство и доступность получения информации об административных процедурах;  оперативность предоставления информации об административных процедурах.  При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Уполномоченного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист Уполномоченного учреждения должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста Уполномоченного учреждения ответить на вопрос немедленно заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщается результат рассмотрения вопроса.  Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:  режим работы Уполномоченного учреждения;  полный почтовый адрес Уполномоченного учреждения;  способы заполнения заявления;  перечень услуг, которые предоставляются Уполномоченным учреждением;  перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых Уполномоченным учреждением;  основания для возврата заявления;  основания для приостановления рассмотрения заявления;  основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых Уполномоченным учреждением;  порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов при предоставлении услуг Уполномоченным учреждением;  требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  последовательность административных процедур при предоставлении услуги;  сроки предоставления муниципальной услуги.  Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:  1)на информационных стендах, расположенных в Уполномоченном учреждении;  2)на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет;  3)в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».  К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:  1)справочная информация, указанная в пункте 8 настоящего Регламента;  2)извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  3)текст административного регламента;  4)блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;  5)перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  6)формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  7)информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.  1.6.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалистов или руководитель Уполномоченного учреждения, работников МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в Березовском городском суде либо в Арбитражном суде Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.  2.Стандарт предоставления муниципальной услуги  2.1.Результатами предоставления муниципальной услуги является:  предоставление заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в п.2.8 настоящего Административного регламента.  2.2.Уполномоченное учреждение предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном учреждении или МФЦ.  В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности срок предоставления муниципальной услуги составляет девяносто дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном учреждении или МФЦ.  2.3.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:  Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации;  Земельный кодекс Российской Федерации;  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.07.97 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении  в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=26324FE50963723DB0FF0EC9E878FC7C912C151165992395A6AE3ED50C057EJ) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении  в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=26324FE50963723DB0FF0EC9E878FC7C912C151C6E942395A6AE3ED50C057EJ) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=26324FE50963723DB0FF0EC9E878FC7C912C151C6E942395A6AE3ED50C057EJ) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;  Закон Российской Федерации от 15.05.91 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 27.07.96 №901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей - инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;  приказ Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;  [приказ](consultantplus://offline/ref=26324FE50963723DB0FF0ECAFA14A276912343146C9121C2F8F33882530ECE624B0570J) Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;  приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».  2.4.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:  заявление в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующую информацию:  фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EF70CD72043993C2E3930052873EAE76BA7E7B3F32DA59A1E746B9BCC6W6lDG) от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;  кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;  основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [п.2 ст.39.3](consultantplus://offline/ref=EF70CD72043993C2E3930052873EAE76BA7E7B3934D059A1E746B9BCC66DE970A856FFF550W1lBG), [ст.39.5](consultantplus://offline/ref=EF70CD72043993C2E3930052873EAE76BA7E7B3934D059A1E746B9BCC66DE970A856FFF556W1lBG), [п.2 ст.39.6](consultantplus://offline/ref=EF70CD72043993C2E3930052873EAE76BA7E7B3934D059A1E746B9BCC66DE970A856FFF555W1l9G) или [п.2 ст.39.10](consultantplus://offline/ref=EF70CD72043993C2E3930052873EAE76BA7E7B3934D059A1E746B9BCC66DE970A856FFF454W1lBG) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;  вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;  цель использования земельного участка;  реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;  почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;  информация о способе получения заявителем результата муниципальной услуги (по желанию заявителя лично, простым почтовым отправлением, в электронной форме).  документ, удостоверяющий личность заявителя;  универсальная электронная карта (при наличии);  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;  документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;  схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках;  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;  подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства;  документ, подтверждающий право заявителя на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;  документ, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с п.7 ст.39.5 и п.14 ст.39.6 Земельного кодекса РФ.  2.5.Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:  свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);  выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);  кадастровая выписка о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);  информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа).  Документы, указанные в п.2.5 настоящего Административного регламента, заявитель может представить самостоятельно.  Непредставление заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.  2.6.Специалисты Уполномоченного учреждения в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:  1)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;  2)представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона №210-ФЗ.  2.7.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.  2.8.Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:  в случае, если на дату поступления в Уполномоченное учреждение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении у органа местного самоуправления находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка  и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.  В указанном случае орган местного самоуправления 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.  Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка являются:  заявление не соответствует требованиям п.1 ст.39.15 Земельного кодекса РФ;  подано в иной уполномоченный орган;  к заявлению не приложены документы, предусмотренные п.3 ст.39.15 Земельного кодекса РФ.  Основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка являются:  отсутствие совместного обращения всех собственников (правообладателей) объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;  схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению  о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [п.16 ст.11.10](consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D987YA79G) Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:  несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены ст.11.10 Земельного кодекса РФ.  полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст.11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;  несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;  нарушение предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/7b81874f50ed9cd03230f753e5c5a4b03ef9092d/#dst100483) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;  в случае, если границы земельных участков пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;  не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;  не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;  образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами;  не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.  земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:  с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права  на приобретение земельного участка без проведения торгов;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;  на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [п.3 ст.39.36](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531BE91434DC0H) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории,  в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории,  в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица  по строительству указанных объектов;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [п.19 ст.39.11](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531B99444C8H) Земельного кодекса Российской Федерации;  в отношении земельного участка, указанного в заявлении  о его предварительном согласовании предоставления, поступило предусмотренное [п.п.6 п.4 ст.39.11](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531B99044C9H) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [п.п.4 п.4 ст.39.11](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531B99044CBH) Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [п.8 ст.39.11](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531B99344CAH) Земельного кодекса Российской Федерации;  в отношении земельного участка, указанного в заявлении  о его предварительном согласовании предоставления, опубликовано и размещено в соответствии с [п.п.1 п.1 ст.39.18](consultantplus://offline/ref=5AF4731B4C5D4F46AE72F69836775142DD9BCEAA6D85332476BC06E3B63FC166469531B79744CAH) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный  в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности  и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [п.п.10 п.2 ст.39.10](consultantplus://offline/ref=5B0E9AE2998AAE7EA0BBCBAD9C51B329D92AAB5DB68018DA7958A89F5E6B560D5851EE3B22H7J8I) Земельного кодекса Российской Федерации;  площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;  указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с заявлением  о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное  на строительство этих здания, сооружения;  предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  в отношении земельного участка, указанного в заявлении  о его предварительном согласовании предоставления, принято решение  о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;  земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных и муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п.1-23 ст.39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;  поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.  2.9.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.  2.10.За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.  2.11.Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.  2.12.Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.  2.13.Специалист отдела, осуществляющий прием документов, регистрирует запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги  в журнале приема документов.  Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде. Применение средств электронной подписи не требуется.  2.14.Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.  Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.  На территории, прилегающей к зданию Уполномоченного учреждения, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.  Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными  и противопожарными нормами и правилами.  В местах для информирования заявителей, получения информации  и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.  Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.  В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.  На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.  2.15.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:  1)соотношение обращений, имеющих положительное решение, к общему количеству поступивших;  2)количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;  3)количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;  4)соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  5)количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;  6)количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;  7)возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  8)возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.  Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его заявления имеет право:  1)представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;  2)получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;  3)обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;  4)обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;  5)осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.  Специалисты Уполномоченного учреждения обеспечивают:  1)объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения заявителя муниципальной услуги;  2)получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;  3)принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.  Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:  1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;  2) четкость, логичность и простота изложения;  3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.  Показателями доступности и качества предоставления муниципальных услуг является создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам.  В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Уполномоченное учреждение по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.  2.16.Муниципальная услуга также предоставляется через МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного учреждения, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о документах, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в Уполномоченное учреждение.  Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении.  Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получения результата предоставления муниципальной услуги.  Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.  В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области». Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту по предоставлению муниципальной услуги, затем регистрируется.  При предоставлении услуги в электронной форме для заявителей обеспечены следующие возможности:  доступ к сведениям об услуге;  самостоятельный доступ заявителя к получению услуги;  документы должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и направлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых для получения муниципальной услуги.  3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения  3.1.Административные процедуры   Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:  1)прием и регистрация документов;  2)возврат заявления;  3)формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;  4)проведение экспертизы документов;  5)приостановление рассмотрения заявления;  6)подготовка и согласование письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;  7)опубликование извещения о предоставлении земельного участка  для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;  8)подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа (при необходимости);  9)подготовка и согласование проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);  10) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).  Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена  в приложении №2 к настоящему Административному регламенту  3.2. Прием и регистрация документов  Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного учреждения, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, выполняет следующие действия:  устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,  проверяет полномочия представителя заявителя;  осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;  консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  регистрирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в день его получения в системе электронного документооборота (далее – СЭД).  Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.  Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭДе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение руководителю Уполномоченного учреждения.  Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на исполнение руководителю Уполномоченного учреждения для принятия решения в течение одного рабочего дня.  В случае поступления заявления и документов почтой или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления и регистрирует поступившее заявление и документы, в день его получения в СЭДе.  В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок регистрации - в день их передачи в Уполномоченное учреждение после сверки комплектности документов и сведений, указанных в заявлении.  Информационный обмен между МФЦ и Уполномоченным учреждением осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ.  При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр «Заявления заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.  Заявления передаются в Уполномоченное учреждение на следующий рабочий день после приема в МФЦ.  При поступлении заявления в Уполномоченное учреждение работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.  3.3. Возврат заявления  В случае если в ходе проверки документов выявлены основания для возврата руководитель Уполномоченного учреждения поручает специалисту подготовить проект решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает проект решения о возврате заявления и передает его на рассмотрение и согласование руководителю Уполномоченного учреждения.  В решении о возврате заявления должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Проект решения о возврате заявления, подготовленный специалистом Уполномоченного учреждения:  согласовывается и подписывается руководителем Уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дня;  регистрируется в Уполномоченном учреждении – 1 рабочий день.  После чего, специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявления) извещает заявителя о принятии решения о возврате заявления по телефону, указанному в заявлении, либо направляет решение о возврате простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о принятии решения по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  Возврат заявления осуществляется в течение десяти дней со дня поступления соответствующего заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.  В случае, если заявление поступило в МФЦ, специалист Уполномоченного учреждения передает решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в МФЦ по реестру для выдачи заявителю.  3.4.Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги  Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем Уполномоченного учреждения решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.  Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п.2.5 настоящего Административного регламента.  Руководитель Уполномоченного учреждения направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту Уполномоченного учреждения.  Специалист Уполномоченного учреждения направляет специалисту отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа, ответственному за направление запроса и обработку поступивших ответов заявление и прилагаемые к нему документы и готовит уведомление заявителю о продлении срока рассмотрения обращения и подписывает руководителем Уполномоченного учреждения.  Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC43B90F88F081026CE26E82FD0D783367A917F5CD55C0qEr0I), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.  Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBD4DBF048FF081026CE26E82FD0D783367A91EqFr3I) Федерального закона №210-ФЗ.  Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа, ответственный за направление запроса и обработку поступивших ответов:  осуществляет запрос о представлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня. Ответ на запрос должен быть предоставлен в течение пяти рабочих дней;  получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях;  осуществляет сбор иных необходимых документов путем копирования и распечатывания;  передает заявление с приложенными документами и документы, полученные в результате межведомственных запросов специалисту Уполномоченного учреждения.  Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.  3.5. Проведение экспертизы документов  Основанием для начала административной процедуры является поступление к руководителю Уполномоченного учреждения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Специалист Уполномоченного учреждения проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение трех рабочих дней и передает руководителю Уполномоченного учреждения для принятия решения.  По результатам проведенной экспертизы руководитель Уполномоченного учреждения в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:  решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае наличия основания для приостановления, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента;  решение о подготовке уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента;  подготовка проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 19 настоящего Регламента, и предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, по собственной инициативе.  принятие решения о передаче заявления и приложенных документов в отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа для подготовки заключения о возможности формирования земельного участка и передаче в комитет по управлению имуществом Березовского городского округа для опубликования извещения и размещения извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  3.6. Приостановление рассмотрения заявления  В случае если в ходе экспертизы документов выявлены основания для приостановления рассмотрения заявления руководитель Уполномоченного учреждения поручает специалисту Уполномоченного учреждения подготовить проект решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Специалист Уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает проект решения о приостановлении рассмотрения заявления и передает его на рассмотрение и согласование.  В решении о приостановлении рассмотрения заявления должны быть указаны причины приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Проект решения о приостановлении рассмотрения заявления, подготовленный специалистом Уполномоченного учреждения:  согласовывается и подписывается уполномоченными специалистами органа местного самоуправления в течение 7 дней;  регистрация решения о приостановлении (специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа) с приложением документов – 1 день.  После чего, специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявлению) извещает заявителя о принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления по телефону, указанному в заявлении, либо направляет решение простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о принятии решения по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  Принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления возможно в течение тридцати дней со дня поступления соответствующего заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.  Решение о приостановлении рассмотрения заявления выдается в Уполномоченном учреждении.  3.7.Подготовка и согласование письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги  Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончание проведения экспертизы документов, поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.  В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное специалистом Уполномоченного учреждения согласовывается и подписывается уполномоченными специалистами органа местного самоуправления в течение 7 рабочих дней.  Регистрация уведомления об отказе (специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа) с приложением документов – 1 день.  После чего, специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявлению) извещает заявителя о принятии уведомления об отказе по телефону, указанному в заявлении, либо направляет уведомление об отказе простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о принятии решения по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.  В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности руководитель Уполномоченного учреждения в течение одного рабочего дня принимает решение о передаче заявления и приложенных документов в отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа для подготовки заключения о возможности формирования земельного участка.  Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа проводит экспертизу заявления и документов в течение трех рабочих дней и передает начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа для принятия решения.  По результатам проведенной экспертизы начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:  решение о возможности формирования земельного участка и направления в комитет по управлению имуществом Березовского городского округа для опубликования извещения и размещения извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  Специалист Комитета по управлению имуществом Березовского городского округа в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  После чего специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа в течение одного рабочего дня передает заявление и приложенные документы в комитет по управлению имуществом Березовского городского округа для опубликования извещения.  решение об отказе в случае невозможности формирования земельного участка направляет в Уполномоченное учреждение.  Специалист Уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает проект решения об отказе и передает его на рассмотрение и согласование.  Проект решения об отказе, подготовленный специалистом Уполномоченного учреждения:  согласовывается и подписывается уполномоченными специалистами органа местного самоуправления в течение 7 дней;  регистрация решения об отказе (специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа) с приложением документов – 1 день.  Специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявления) извещает заявителя о принятии уведомления об отказе по телефону, указанному в заявлении, либо направляет уведомление об отказе простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о принятии решения по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  3.8.Подготовка ответа заявителю об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществление комплекса мероприятий по подготовке земельного участка к торгам  Основанием для начала процедуры является поступление дополнительных заявлений на публикацию извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством. Подготовке земельного участка к торгам в порядке, установленном ст.39.11 Земельного кодекса РФ.  В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе комитет по управлению имуществом Березовского городского округа в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает заявление и приложенные документы в Уполномоченное учреждение для выдачи заявителю.  Специалист Уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает проект решения об отказе и передает его на рассмотрение и согласование.  Проект решения об отказе, подготовленный специалистом Уполномоченного учреждения:  согласовывается и подписывается уполномоченными специалистами органа местного самоуправления в течение 7 дней;  регистрация решения об отказе (специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа) с приложением документов – 1 день.  Специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявлению) извещает заявителя о принятии уведомления об отказе по телефону, указанному в заявлении, либо направляет уведомление об отказе простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о принятии решения по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, комитет по управлению имуществом Березовского городского округа передает в Уполномоченное учреждение заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов для подготовки проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Специалист Уполномоченного учреждения готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со ст.39.15 Земельного кодекса РФ.  3.9.Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа  В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Уполномоченное учреждение без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.  3.10.Принятие решения о предварительном согласовании  предоставления земельного участка  Основанием для начала процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка является отсутствие оснований для возврата заявления, приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Специалист Уполномоченного учреждения обеспечивает подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в течение трех рабочих дней.  Согласование и подписание проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется уполномоченными специалистами органа местного самоуправления в течение 10 дней.  В случае выявления при рассмотрении представленных документов несоответствия подготовленного проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка действующему законодательству, представленным документам специалисты администрации Березовского городского округа возвращают проект решения специалисту (исполнителю) Уполномоченного учреждения на доработку.  Регистрация постановления(специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа) с приложением документов – 1 день.  Специалист отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа направляет в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества, с приложением схемы расположения на основании п.20 ст.11.10 Земельного кодекса РФ.  Специалист Уполномоченного учреждения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции и выдачу документов, в течение одного рабочего дня по желанию заявителя (согласно заявления) извещает заявителя о готовности постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по телефону, указанному в заявлении, либо направляет схему расположения земельного участка и постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в 2-х экземплярах простым почтовым отправлением или в электронной форме. Если заявитель извещается о готовности по телефону, специалист делает соответствующую отметку в журнале регистрации телефонограмм.  При выдаче документов специалист Уполномоченного учреждения:  формирует пакет документов для выдачи заявителю;  выдает заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица схему расположения земельного участка и постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в 2-х экземплярах;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | вносит в журнал выдачи итоговых документов реквизиты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также данные о его получателе. | | Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.  Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.  Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном [ст.39.17](consultantplus://offline/ref=1C08629224702A2A245866AB8688B4444DCE844F4D16B995D95D909C396957DDC21EB2308AoBI3K) Земельного кодекса Российской Федерации. | |   3.11.Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг  Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены посредством:  федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;  МФЦ.  Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и создания личного кабинета.  Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.  Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.  Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.  Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.  Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг»  с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.  Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.  Принятые документы передаются в Уполномоченное учреждение в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.  Уполномоченное учреждение регистрирует поступившее из МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.  Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном учреждении.  Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в Уполномоченном учреждении.  4.Контроль за предоставлением муниципальной услуги  4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, сроков, соблюдения административных процедур (действий), определенных настоящим Регламентом, осуществляется руководителем и специалистами Уполномоченного учреждения, начальником и специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа, председателем и специалистами комитета по управлению имуществом Березовского городского округа, заведующим (ей) и специалистами юридического отдела администрации Березовского городского округа, первым заместителем главы администрации Березовского городского округа, главой Березовского городского округа.  Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.  Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов.  Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Регламента специалистами Уполномоченного учреждения, должностными лицами администрации Березовского городского округа. Плановые проверки проводятся по распоряжению должностных лиц администрации Березовского городского округа, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.  По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.  4.2.Специалисты Уполномоченного учреждения и должностные лица органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.  4.3.Заявители осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной слуги в порядке, предусмотренном п.1.6 настоящего Административного регламента.  5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги  5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия органа местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Уполномоченного учреждения, работников МФЦ в досудебном порядке.  Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:  нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;  отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  возврат заявления, если основания возврата не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;  отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;  требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;  отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  5.2.Жалоба подается на имя руководителя Уполномоченного учреждения при личном приеме заявителя, а также направлена по почте, через многофункциональный центр, через официальный сайт администрации Березовского городского округа, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.  Жалоба на действия (бездействие) работников МФЦ подается на имя руководителя соответствующего структурного подразделения МФЦ.  Жалоба должна содержать:  наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста Уполномоченного учреждения, работника МФЦ решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  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;  сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста Уполномоченного учреждения, работника МФЦ;  доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста Уполномоченного учреждения, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии,  личную подпись и дату составления.  5.3.Жалоба, поступившая в Уполномоченное учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.  Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.  5.4.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;  отказывает в удовлетворении жалобы.  Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;  2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;  3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;  4) основания для принятия решения по жалобе;  5) принятое по жалобе решение;  6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;  7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.  5.5.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=26324FE50963723DB0FF0EC9E878FC7C912C151C6E942395A6AE3ED50C057EJ) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.  5.6.Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  5.7.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.  5.8.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста Уполномоченного учреждения могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.  5.9.Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.2 ст.6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган. |
|  |  |