

*Постановление Администрации города Челябинска  
от 08.05.2019 № 214-п*

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Челябинска от 18.04.2011 № 80-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты города Челябинска:

- 1) постановление Администрации города Челябинска от 05.03.2015 № 48-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;
- 2) постановление Администрации города Челябинска от 17.07.2015 № 141-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 05.03.2015 № 48-п»;
- 3) постановление Администрации города Челябинска от 04.08.2016 № 344-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 05.03.2015 № 48-п»;
- 4) постановление Администрации города Челябинска от 24.04.2017 № 162-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 05.03.2015 № 48-п».

3. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В.А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

4. Внести настоящее постановление в раздел 6 «Градостроительство» нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Главы по вопросам градостроительства Репринцева С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава города Челябинска В.А. ЕЛИСТРАТОВ.

## УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации города от 08.05.2019 № 214-п

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

#### I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее — муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги на территории города Челябинска.

2. Основанием для разработки административного регламента являются нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации;
  - 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
  - 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 5) Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
  - 6) постановление Администрации города Челябинска от 18.04.2011 № 80-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города Челябинска ([www.cheladmin.ru](http://www.cheladmin.ru)), официальном сайте Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска ([www.kuzlo.ru](http://www.kuzlo.ru)), официальном сайте Комитета градостроительства и архитектуры города Челябинска ([www.agch74.ru](http://www.agch74.ru)), на сайте Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска» ([www.mfc74.ru](http://www.mfc74.ru)), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). Настоящий административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Челябинска.

4. Получатель муниципальной услуги — физическое лицо (далее — заявитель).

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска (далее — Администрация города).

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются: Комитет градостроительства и архитектуры города Челябинска (далее — КГА г. Челябинска), Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее — Комитет).

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города, КГА г. Челябинска, Комитет взаимодействуют с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска» (далее — МФЦ), с юридическими и физическими лицами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами, предоставление настоящей муниципальной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

Муниципальная услуга предоставляется в одной из следующих форм по выбору заявителя:

- 1) путем обращения заявителя в Администрацию города с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление) в письменной форме и документами либо в МФЦ, для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;
- 2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «jрr». Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства:
  - письмо о возврате заявления;
  - письменный мотивированный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
  - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
  - письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о формировании земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка в первоочередном порядке в аренду без проведения торгов).
- 2) при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка:
  - письмо о возврате заявления;
  - письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка;
  - договор купли-продажи или договор аренды земельного участка;
  - письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка в первоочередном порядке в аренду без проведения торгов и предоставления земельного участка лицу, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).
8. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии со статьями 39.15, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации и исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в КГА г. Челябинска и составляет:
  - 1) в случае поступления заявления гражданина, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации — Челябинской области:
    - письмо о возврате заявления — 10 дней;
    - письмо о приостановке срока рассмотрения заявления — 10 дней;
    - письменный мотивированный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка — 30 дней;
    - письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка — 30 дней;
    - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка — 30 дней;
    - договор аренды земельного участка — 30 дней;

2) в случае поступления заявления гражданина, имеющего право на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- письмо о возврате заявления — 10 дней;
- договор купли-продажи или договор аренды земельного участка — 30 дней (в случае если земельный участок образован либо границы земельного участка уточнены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» на основании ранее принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка);
- письменный мотивированный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка — 30 дней;
- письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка — 30 дней;
- договор купли-продажи или договор аренды земельного участка — 30 дней (в случае если земельный участок образован либо границы земельного участка уточнены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» на основании ранее принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка);
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка — 90 дней, в том числе опубликование извещения — 30 дней, срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе — 30 дней, подготовка проекта решения — 30 дней;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка — 90 дней, в том числе опубликование извещения — 30 дней, срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе — 30 дней, подготовка проекта решения — 30 дней;
- письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка — 67 дней, в том числе опубликование извещения — 30 дней, срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе — 30 дней, подготовка письма об отказе — 7 дней;
- письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о формировании земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка — 67 дней, в том числе опубликование извещения — 30 дней, срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе — 30 дней, подготовка письма об отказе — 7 дней.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит время осуществления заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка, время осуществления на основании заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена).

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Уставом города Челябинска;
- 11) постановлением Администрации г. Челябинска от 10.07.2017 № 288-п «Об утверждении Положения о Комитете градостроительства и архитектуры города Челябинска»;
- 12) постановлением Администрации города Челябинска от 02.03.2015 № 45-п «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска»;
- 13) настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

11. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее — испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- 4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- 5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 или пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;
- 6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

12. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
  - 2) 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;
  - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
13. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка КГА г. Челябинска возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 11 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 12 административного регламента. При этом заявителю должны быть письменно указаны причины возврата заявления.

14. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 или пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 5) 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;
- 6) цель использования земельного участка;
- 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

15. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
  - 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
- Предоставление указанных документов не требуется в случае, если они направлялись заявителем с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

16. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КГА г. Челябинска возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 14 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 15 административного регламента. При этом заявителю должны быть письменно указаны причины возврата заявления.

17. При предоставлении муниципальной услуги исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов, 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами города Челябинска находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

— выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.

18. В случае если на запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист КГА г. Челябинска разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения по результатам предоставления муниципальной услуги, противоречат друг другу либо недостаточны для рассмотрения вопроса по существу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий утраты данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

— непредставлении требуемых документов в электронной форме;

— представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным пунктом 6 административного регламента;

— отсутствии или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

#### Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по основаниям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации города находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация города принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет письмо о принятом решении 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.

21. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–13, 14.1–19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется письмом за подписью уполномоченного должностного лица местного самоуправления Администрации города. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

22. Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из

оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность 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;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении 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;

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

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

12) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

13) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется письмом за подписью уполномоченного должностного лица местного самоуправления Администрации города.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

23. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

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

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

24. Центральный вход в здание КГА г. Челябинска, Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, внутренние двери кабинетов КГА г. Челябинска, Комитета оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания оборудуются стульями.

Рабочее место работника КГА г. Челябинска, Комитета, участвующего в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Помещение, в котором осуществляется прием обращений от заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и специалиста КГА г. Челябинска, Комитета;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) возможность копирования документов;

4) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

5) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

25. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается доступность для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в том числе:

— возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

— возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги;

— возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов;

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного перемещения по территории;

— содействие инвалиду при входе и выходе, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

— обеспечение доступа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

— обеспечение надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

— обеспечение предоставления бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, доступности ее предоставления.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

26. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

— полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;

— строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

— профессиональная подготовка специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

— удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

— оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Срок ожидания заявителя в очереди при приеме заявления на рассмотрение не должен превышать 15 минут.

#### Порядок получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

27. Информация о месте нахождения и графике работы КГА г. Челябинска, Комитета и МФЦ:

1) КГА г. Челябинска: город Челябинск, ул. Воровского, 2.

Дни и время работы КГА г. Челябинска:

- понедельник — четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;
- пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;
- обеденный перерыв: с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Дни и время приема заявлений и документов (кабинет 200):

- понедельник — пятница: с 10 ч. до 16 ч.;
- перерыв: с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Телефон КГА г. Челябинска: 8 (351) 263-30-08 (приемная).

Почтовый адрес для направления документов и обращений:  
ул. Воровского, 2, г. Челябинск, 454091.

Адрес официального сайта КГА г. Челябинска: <http://www.arch74.ru>;

2) Комитет: г. Челябинск, ул. Тимирязева, д. 36, телефон: 8(351) 264-22-65.

Дни и время приема:

- понедельник — четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;
- пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;
- обеденный перерыв: с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

ул. Тимирязева, д. 36, г. Челябинск, 454113.

Адрес официального сайта Комитета: <http://www.kuizo.ru>;

3) МФЦ: город Челябинск, улица Труда, дом 164, ул. Комарова, дом 39, ул. Новороссийская, 118а, проспект Победы, дом 396/1.

График работы МФЦ:

- понедельник: с 9 ч. до 19 ч.;
- вторник: с 9 ч. до 20 ч.;
- среда — пятница: с 9 ч. до 19 ч.;
- суббота: с 9 ч. до 14 ч.;
- воскресенье: выходной день.

Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в КГА г. Челябинска, Комитете либо МФЦ путем письменного или устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (при наличии технической возможности);

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах, официальных сайтах Администрации города, КГА г. Челябинска, Комитета;

3) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

4) иными способами информирования.

В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в КГА г. Челябинска.

Днем обращения за муниципальной услугой является дата регистрации заявления в КГА г. Челябинска.

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

**28.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- 2) определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом предоставления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с порядком, указанным в блок-схеме (приложение к административному регламенту).

#### Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

**29.** Регистрация заявления и документов осуществляется специалистами отдела организационной и кадровой работы КГА г. Челябинска в день поступления документов.

Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги — 1 день.

Специалист отдела организационной и кадровой работы КГА г. Челябинска, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме документов, в том числе:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дату приема документов;
- 3) фамилию, имя, отчество заявителя;
- 4) фамилию, имя, отчество представителя (если с заявлением обращается представитель);
- 5) наименование входящего документа.

На заявлении проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Время приема документов от заявителя не должно превышать 15 минут.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках либо в форме надлежащим образом заверенных копий.

В случае если заявитель прилагает к заявлению копии документов, он обязан в процессе приема документов представить специалисту их подлинники и предоставить уполномоченному специалисту возможность сверить представленные экземпляры подлинников и копий документов.

**30.** В процессе приема документов от заявителя уполномоченный специалист:

- 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- 2) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае, если заявитель прилагает к заявлению копии документов;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов;
- 4) регистрирует представленные документы.

Полномочия физического лица подтверждаются паспортом гражданина Российской Федерации. Полномочия представителя юридического лица физического лица, действующего на основании доверенности, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Указанные требования к подтверждению полномочий заявителя предъявляются при обращении за оказанием муниципальной услуги, в процессе оказания услуги и при получении результата услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

#### 31. Особенности организации работы по приему документов в МФЦ:

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками МФЦ с последующей их передачей должностным лицам КГА г. Челябинска, ответственным за прием документов.

Работник МФЦ, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) осуществляет проверку документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги с соответствием с настоящим административным регламентом, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Ответственный работник МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет доставку сформированного пакета документов в КГА г. Челябинска. Должностное лицо КГА г. Челябинска, ответственное за прием документов, регистрирует поступивший пакет документов с указанием даты приема, фамилии сотрудника МФЦ, сдавшего документы.

**32.** Документы, поступившие в КГА г. Челябинска до 15 ч., регистрируются в день поступления, поступившие после 15 ч. — на следующий рабочий день.

#### Определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение заявления

**33.** Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту структурного подразделения КГА г. Челябинска заявления и документов, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений.

**34.** В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства ответственный специалист КГА г. Челябинска в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

- 1) обеспечивает подготовку проекта письма о приостановлении срока рассмотрения заявления (часть 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации);
- 2) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанной цели (далее — извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15, статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

**35.** Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения ответственного специалиста. В указанных случаях ответственный специалист обязан передать все имеющиеся у него на исполнении заявления на рассмотрение другому специалисту КГА г. Челябинска.

При рассмотрении заявления и представленных документов ответственный специалист КГА г. Челябинска осуществляют проверку сведений, представленных заявителем, которые имеют юридическое значение для принятия решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

#### Принятие решения, выдача результата предоставления муниципальной услуги

**36.** В извещении о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 4) дата окончания приема заявлений (30 дней со дня опубликования извещения);
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предост. образован;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предост. образован;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предост. в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предост. образован земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае если земельный участок предост. образован в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**37.** Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в Администрацию города на имя Главы города Челябинска.

**38.** Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, КГА г. Челябинска совершает одно из следующих действий:

- 1) направляет заявление с приложенными документами в Комитет для последующей подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписания и направления заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
- 2) осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка за подписью уполномоченного должностного лица местного самоуправления Администрации города, обеспечивает его согласование, при условии, что испрашиваемый земельный участок предост. образован или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

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.

**39.** Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.

**40.** В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе КГА г. Челябинска в недельный срок со дня поступления этих заявлений:

- 1) осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона. Уведомление направляется лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка. Представленные заявителем документы направляются в Комитет для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, его подготовке, организации и проведении;
- 2) осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка за подписью уполномоченного должностного лица местного самоуправления Администрации города. Уведомление направляется лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Представленные заявителем документы направляются в Комитет для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ и проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

#### Предоставление муниципальной услуги по результатам аукциона

**41.** Основанием для предоставления муниципальной услуги по результатам аукциона является поступление в Администрацию города в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе. Документы, представленные заявителем, направляются в Комитет для подготовки, организации и проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка.

**42.** В случае необходимости образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, и подготовка к проведению аукциона осуществляются в следующем порядке:

- 1) подготовка и утверждение Комитетом схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предост. образован и отсутствует утвержденный проект межевания территории;
- 2) обеспечение Комитетом выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее — кадастровые работы);
- 3) осуществление на основании заявления Комитета государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена);
- 4) получение КГА г. Челябинска технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 5) подготовка Комитетом проекта решения о проведении аукциона согласно исходных данных, сформированных КГА г. Челябинска для проведения торгов;
- 6) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, оформляется правовым актом Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города, действующего в пределах его компетенции, установленной муниципальными правовыми актами города Челябинска.

**43.** Комитет обеспечивает подготовку, организацию и проведение аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка.

Подготовка, организация и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляются в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска.

Комитет обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

**44.** Для участия в аукционе граждане представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
  - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
  - 3) документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).
- 45.** Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды либо купли-продажи земельного участка по результатам аукциона.

#### Предоставление земельных участков лицам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

**46.** Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, производится без проведения торгов.

Предоставление земельного участка без проведения торгов в порядке реализации гражданами права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков осуществляется однократно.

**47.** Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и приложенных к нему документов в Администрацию города.

Прием и регистрация заявления и документов в КГА г. Челябинска осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 29–32 настоящего административного регламента.

**48.** Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

**49.** В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее — испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 5) вид права — аренда, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 6) цель использования земельного участка;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

**50.** К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- 1) 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;
- 2) документы, подтверждающие право гражданина на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка КГА г. Челябинска возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 49 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом. При этом заявителю должны быть письменно указаны причины возврата заявления.

**51.** В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка КГА г. Челябинска рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии законных оснований решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет письмо о принятом решении заявителю.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.

**52.** Срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, включая подготовку и подписание необходимых правовых актов, не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления в КГА г. Челябинска.

**53.** В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 4) вид права — аренда, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие право гражданина на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
  - 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
- Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КГА г. Челябинска возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям настоящего пункта, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим пунктом. При этом заявителю должны быть письменно указаны причины возврата заявления.

**54.** В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КГА г. Челябинска рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, и по результатам указанных рассмотрения и проверки КГА г. Челябинска совершает одно из следующих действий:

- 1) направляет заявление с приложенными документами в Комитет для последующей подготовки проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписания и направления заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
- 2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии законных оснований и направляет письмо о принятом решении заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

**55.** Срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, включая подготовку и подписание необходимых правовых актов, не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления в КГА г. Челябинска.

**56.** Указанные заявления и документы подаются или направляются заявителем по его выбору лично, через уполномоченного представителя, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в электронной форме с использованием Единого портала.

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации право на приобретение земельных участков для указанной цели в первоочередном или внеочередном порядке, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

- 1) подготовка заинтересованным лицом схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 2) представление в КГА г. Челябинска заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) обеспечение заинтересованным гражданином выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка 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 земельных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на него (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена);
- 6) подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка;
- 7) заключение договора аренды земельного участка.

**57.** В срок предоставления муниципальной услуги не входит время обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка, время осуществления на основании заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена).

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

**58.** Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов КГА г. Челябинска, Комитета осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется уполномоченными должностными лицами КГА г. Челябинска, Комитета в соответствии с настоящим административным регламентом. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего административного регламента.

Периодичность текущего контроля устанавливается председателем КГА г. Челябинска, Комитета. При этом текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

**59.** Проверки соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего административного регламента могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (запросу) заявителя.

**60.** Результаты текущего контроля оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается уполномоченными должностными лицами

КГА г. Челябинска, Комитета и утверждается председателем КГА г. Челябинска либо, соответственно, председателем Комитета.

**61.** По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**62.** Специалист, уполномоченный принимать документы заявителя на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

**63.** Специалист, уполномоченный информировать заявителя о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка поиска и подготовки запрашиваемой информации или мотивированного отказа в предоставлении информации, полноту и качество исполнения положений настоящего административного регламента.

**64.** Специалист, уполномоченный выдавать документы заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов заявителю в соответствии с настоящим административным регламентом.

**65.** Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

**66.** Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главного города Челябинска (пл. Революции, 2, г. Челябинск, 454013); председателю КГА г. Челябинска (ул. Воровского, 2, г. Челябинск, 454091), председателю Комитета (ул. Тимирязева, д. 36, г. Челябинск, 454113), а также через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главного города Челябинска, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации и Регистрации города.

**67.** Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Администрацию города, работников МФЦ — директору МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

**68.** Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

**69.** Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников.

Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**70.** Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**71.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

**72.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**73.** В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

**74.** В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**75.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 66, 67 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Председатель Комитета градостроительства и архитектуры города Челябинска С.В. РЕПРИНЦЕВ.**

*Полный текст постановления № 214-п от 08.05.2019 (с приложением) размещен на официальном сайте Администрации города Челябинска [www.cheladmin.ru](http://www.cheladmin.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты».*