

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 05 » 09 \_\_\_\_\_ 2022 г.  
г. Калининград

№ 490

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.11.2017 № 1683 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.06.2022 № 87 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.11.2017 № 1683 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации»:

1.1 заменить по тексту:

1) слова «комитет территориального развития и строительства» словами «комитет городского развития и цифровизации» в соответствующих падежах;

2) слова «агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области» словами «Министерство градостроительной политики Калининградской области» в соответствующих падежах;

3) слова «помощника заместителя главы администрации, председателя

Комитета» словами «специалиста Комитета»;

4) слова «руководитель аппарата – управляющий делами» словами «первый заместитель главы администрации – управляющий делами» в соответствующих падежах;

5) слова «председатель юридического комитета» словами «начальник правового управления» в соответствующих падежах;

6) слова «глава городского округа «Город Калининград» словами «глава Администрации» в соответствующих падежах;

7) слова «общий отдел» словами «отдел документационного обеспечения управления делопроизводства» в соответствующих падежах;

1.2 в пункте 1.3.1 слова «отдела правоустанавливающих документов объектов строительства» заменить словами «отдела распоряжения земельными участками»;

1.3 в пункте 2.4:

1) в абзацах пятом и шестом слова «30 календарных дней» заменить словами «14 календарных дней»;

2) абзац девятый изложить в новой редакции:

«Срок для подготовки проекта договора, его подписания и направления заявителю (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) составляет не более 10 календарных дней со дня окончания срока подачи гражданами заявлений о намерении участвовать в аукционе. Срок для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению) и направлении указанного решения заявителю составляет не более 20 календарных дней со дня окончания срока подачи гражданами заявлений о намерении участвовать в аукционе.»;

1.4 в пункте 2.5:

1) дефис одиннадцатый изложить в новой редакции:

«- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»»;

2) слова «Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2001 № 74» заменить словами «Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74»;

1.5 в пункте 2.16.5 слова «Правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 № 161;» заменить словами «Правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 30.06.2021 № 182;»;

1.6 пункт 3.12 изложить в новой редакции:

«3.12. Направление запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные начальником Управления проекты запросов.

3.12.2. Специалист Отдела передает специалисту Комитета по 2 экземпляра каждого запроса.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

3.12.3. Специалист Комитета:

- регистрирует запросы в СЭД;
- сканирует запросы и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в СЭД;
- один экземпляр зарегистрированного запроса направляет в указанные в запросе органы, организации или структурные подразделения Администрации, второй – возвращает специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.12.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.12.2), специалист Комитета (п. 3.12.3).

3.12.5. Критерием принятия решения является поступление подписанных запросов.

3.12.6. Результатом административной процедуры является регистрация запросов в СЭД.

3.12.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является прикрепление электронных образов запросов к регистрационной карточке в СЭД.»;

1.7 пункт 4.9 изложить в новой редакции:

«4.9. Сотрудник отдела документационного обеспечения управления делопроизводства Администрации несет персональную ответственность за порядок проведения процедуры согласования проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги и о проведении аукциона, проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.»;

1.8 приложения №№ 1, 3 к Административному регламенту после строки «контактный телефон» дополнить строкой:

«СНИЛС XXX-XXX-XXX-XX, электронная почта XXXXX@XXXX.ru»;

1.9 приложения №№ 2, 4 к Административному регламенту после строки «контактный телефон» дополнить строкой:

«СНИЛС \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_»;

1.10 приложение № 13 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное

опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

И.о. главы администрации

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Н. Асмыкович', written in a cursive style.

А.Н. Асмыкович

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от « 05 » 09 2022 г. № 390

Приложение № 13  
к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги  
по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства  
порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации  
(технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	Сроки исполнения Административного регламента
1.	Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ	30 минут	день поступления заявления (либо 1-й рабочий день, следующий за днем поступления, если заявление поступило в выходной или праздничный нерабочий день)
2.	Подготовка уведомления об отказе в приеме документов в случае наличия оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента	Специалист МФЦ, Ведущий юрист-консульт МФЦ, Директор МФЦ	1 час 30 минут	с 1-го по 3-й рабочий день со дня регистрации заявления
3.	Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист МФЦ	10 минут	1-й рабочий день либо до 10 часов 2-го рабочего дня со дня регистрации заявления, если заявление поступило после 17 часов
4.	Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела	15 минут	первая половина 2-го рабочего дня со дня регистрации заявления

5.	Рассмотрение заявления с комплектом документов, подготовка проекта уведомления о возврате заявления	Специалист Отдела	2 часа	2-й – 6-й день со дня регистрации заявления (2-й рабочий день при подаче заявления в электронной форме)
6.	Визирование и согласование проекта уведомления о возврате заявления	Начальник Отдела. Начальник Управления	1 час 15 минут	7-й – 8-й день со дня регистрации заявления (3-й рабочий день при подаче заявления в электронной форме)
7.	Выдача (направление) уведомления о возврате заявления	Специалист Отдела. Специалист МФЦ, Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ, Директор МФЦ	3 часа 10 минут	9-й – 10-й день со дня регистрации заявления (4-й – 5-й рабочий день при подаче заявления в электронной форме)
8.	Подготовка, визирование и согласование проектов запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела. Начальник Отдела. Начальник Управления	5 часов 20 минут	2-й – 3-й день со дня регистрации заявления
9.	Направление запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела. Специалист Комитета	1 час 15 минут	4-й день со дня регистрации заявления
10.	Подготовка проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта извещения о предоставлении земельного участка и проекта уведомления о подготовке проекта извещения о предоставлении земельного участка, либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги	Специалист Отдела	2 часа	8-й день с момента регистрации заявления
11.	Визирование и согласование проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта извещения о предоставлении земельного участка и проекта уведомления о подготовке проекта извещения о предоставлении земельного участка, либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги	Специалист Отдела. Начальник Отдела. Начальник Управления. Заместитель главы администрации, председатель Комитета. Сотрудник отдела документационного обеспечения управления	9 часов 15 минут	9-й – 13-й день со дня регистрации заявления

	<p>делопроизводства Администрации. Начальник отдела документационного обеспечения управления делопроизводства Администрации. Специалист МФЦ</p>		
<p>12. Выдача (направление) копии постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о подготовке проекта извещения о предоставлении земельного участка и опубликование извещения о предоставлении земельного участка</p>	<p>Специалист Отдела. Специалист МФЦ. Директор МФЦ. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ</p>	<p>8 часов 15 минут</p>	<p>14-й день со дня регистрации заявления</p>
<p>13. Рассмотрение результатов опубликования извещения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги и о проведении аукциона либо проекта уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка</p>	<p>Специалист Отдела</p>	<p>2 часа</p>	<p>31-й – 32-й день со дня регистрации заявления</p>
<p>14. Визирование и согласование проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги и о проведении аукциона либо проекта уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка</p>	<p>Специалист Отдела. Начальник Отдела. Начальник Управления. Заместитель главы администрации, председатель Комитета. Сотрудник отдела документационного обеспечения управления делопроизводства Администрации. Начальник отдела</p>	<p>9 часов 20 минут</p>	<p>33-й – 36-й день со дня регистрации заявления</p>

		документационного обеспечения управления делопроизводства Администрации		
15.	Выдача (направление) копии постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги и о проведении аукциона либо уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Специалист Отдела. Специалист МФЦ. Директор МФЦ. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ	7 часов 15 минут	37-й день со дня регистрации заявления
16.	Подготовка проекта договора либо проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Специалист Отдела	4 часа	1-й – 2-й рабочий день со дня выдачи (направления) уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка
17.	Визирование и согласование проекта договора либо проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Специалист Отдела. Начальник Отдела. Начальник Управления. Заместитель главы администрации, председатель Комитета. Начальник правового управления Администрации	7 часов 5 минут	3-й – 9-й рабочий день со дня выдачи (направления) уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка
18.	Выдача (направление) договора либо копии постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Специалист Отдела. Специалист МФЦ. Директор МФЦ. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ	6 часов 45 минут	10-й рабочий день со дня выдачи (направления) уведомления о подготовке проекта договора или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка