



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Алексеевка

« 14 » сентября 2023 г.

№ 121

Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Алексеевского городского округа»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Алексеевского городского округа, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Алексеевского городского округа» (прилагается).

2. Комитету по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (Веникова И.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

3. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу Горбатенко А.Ф.

Глава администрации
Алексеевского городского округа



А.Н. Калашников



Утверждён

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 14 » 02 2023 г. № 121

Временный порядок предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Алексеевского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрацией Алексеевского городского округа при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Алексеевского городского округа» (далее – Услуга).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Алексеевского городского округа непосредственно через отдел управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) согласно соглашению о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

1.1.4. МФЦ, в которые подаётся заявление о предоставлении Услуги, не могут принять решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать:

1) физические лица. От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его уполномоченный представитель, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность;

2) юридические лица. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных

законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в сети Интернет на едином портале, региональном портале, на сайте органов местного самоуправления округа (adm-alekseevka.ru), а также на информационных стендах в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) при устном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

3) при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

4) при личном обращении заинтересованного лица в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в часы приема в форме индивидуального устного консультирования по вопросам порядка и правил предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить посредством личного обращения в администрацию Алексеевского городского округа, а также почтовым отправлением, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг и (или) Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

2.2. Срок предоставления Услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней;

б) на ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, не более 10 (десяти) рабочих дней;

- в) на РПГУ – не более 10 (десяти) рабочих дней;
- г) в МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, – не более 10 (десяти) рабочих дней.

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услуги, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель предоставляет в орган, предоставляющий Услуги:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляется заявителем лично или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

3) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

4) заключение главного архитектора Алексеевского городского округа о соответствии схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проектам планировки территории, положениям об особо охраняемой природной территории, о зонах с особыми условиями использования территории, земельных участках общего пользования, территориях общего пользования, красным линиям, местоположению границ существующих земельных участков, местоположению зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства;

5) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения);

6) утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

7) утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

8) договор о комплексном освоении территории;

9) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

11) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего раздела временного порядка.

2.4.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

1) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо) электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2) заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление подается представителем заявителя), в виде электронного образа документа. Представление указанного документа не требуется в случае подачи заявления посредством отправки через личный кабинет на едином портале, региональном портале. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению:

1) с заявлением обратилось неправомочное лицо;

2) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) заявление подано в иной уполномоченный орган.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявки в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивной заявки при подаче запроса в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала;

2) наличие противоречивых сведений в интерактивной заявке и приложенных к ней документах;

3) наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

4) электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления услуги не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;

5) подача заявки и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

6) отсутствие электронной подписи;

7) информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня получения от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.6.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) в случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных

участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

2) в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный пунктом 2.6.1 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.3. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.4. Срок приостановления предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ не превышает 15 рабочих дней.

2.6.5. Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Алексеевского городского округа и выдаётся заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

2.6.6. Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Алексеевского городского округа с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

2.6.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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.

2.6.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.7 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается

уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.10. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.7.2. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в администрацию Алексеевского городского округа с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

– проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет 15 минут;

– регистрация запроса в администрации Алексеевского городского округа, время проведения которой составляет 1 (одного) рабочего дня.

2.9.2. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в администрацию Алексеевского городского округа. В случае поступления запроса в администрацию Алексеевского городского округа в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтверждённой учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услуги. При

подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры являются электронные документы, подписанные электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется в администрации Алексеевского городского округа.

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи осуществляется в МФЦ.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ осуществляется в день поступления.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;

– проверка достоверности задекларированных сведений, указанных в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- управлением архитектуры и строительства администрации Алексеевского городского округа;

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Белгородской области;

- межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области;

- организациями инженерно-технического обеспечения.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется сотрудником отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального

закона).

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 (два) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) в случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

2) в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.3.2. При приостановлении предоставления Услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Алексеевского городского округа, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1

(одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на приём в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приёма;

б) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

**Приложение № 1 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка и (или)
утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане
территории на территории Алексеевского городского округа»**

Главе администрации
Алексеевского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя (для гражданина):

Место жительства:

Реквизиты документа, удостоверяющие личность:

Действующий (ая) от имени:

по доверенности от _____, № _____,

Действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего (ей):

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:

Телефон: _____

Наименование заявителя (для юридического лица):

Место нахождения: _____

ОРГН, ИНН: _____

В лице (должность, представитель, фамилия, имя, отчество полностью):

Действующий (ая) от имени:

по доверенности от _____, № _____,

Действующий (ая) по иным основаниям:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:

Телефон: _____

В соответствии со статьями 11.10, 39.14 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (*нужное подчеркнуть*) земельного участка и (или) утвердить схему расположения земельного участка:

с кадастровым номером: _____,

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

с условным номером: _____,

образуемого (нужное указать):

из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): _____,

из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории/ проектом межевания территории _____

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (при наличии))

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указывается основание из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Цель использования земельного участка:

(указывается в соответствии с категорией земель, видом разрешенного использования)

Примечание: _____

(указывается иная дополнительная информация)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении

- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления

- в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты

Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Дата

г.

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение № 2 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка и (или)
утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане
территории на территории Алексеевского городского округа»**



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

**О предварительном согласовании
предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление _____ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу: _____, руководствуясь статьями 11.10, 39.2, пп. 6 п. 2 ст. 39.3, 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Алексеевского городского округа, утвержденными распоряжением департамента строительства и транспорта Белгородской области № 777 от 27.12.2018 года «Об утверждении правил землепользования и застройки Алексеевского городского округа Белгородской области», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Предварительно согласовать _____, адрес (место нахождения): _____ предоставление земельного участка с условным номером _____, ориентировочной площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, категории земель – _____, находящегося

в территориальной зоне _____ с видом разрешенного использования – _____.

2. Утвердить прилагаемую схему расположения на кадастровом плане территории образуемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. В целях предоставления земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, _____ в установленном законом порядке провести работы по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему постановлению.

4. _____ имеет право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета на образуемый земельный участок.

5. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на

_____.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**

**Приложение № 3 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка и (или)
утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане
территории на территории Алексеевского городского округа»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Победы пл., 73, г. Алексеевка,
Белгородская область, 309850
тел. (47234) 3-22-77
факс (47234) 4-64-26
e-mail: aalekseevka@al.belregion.ru
http://adm-alekseevka.ru

Ф.И.О.

Сиреневая ул., д. 14,
г. Алексеевка, Белгородская область,
300753

№ _____
На № _____ от _____

О рассмотрении обращения
№ _____ от _____ г.

Уважаемый (-ая) _____!

Администрацией Алексеевского городского округа рассмотрено Ваше обращение о предварительном согласовании предоставления земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с видом разрешенного использования «_____». По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

(указать основания для отказа)

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

С уважением,

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)