



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 14 » февраля 2023 г.

№ 126

**Об утверждении временного порядка
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков
(размещение объектов на землях
или земельных участках)
без предоставления земельных участков
и установления сервитута»**

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 «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута» (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. № 126

**Временный порядок предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков
(размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления
земельных участков и установления сервитута»**

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 государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа администрацией Алексеевского городского округа (далее – отдел).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения 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 граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства; юридические лица Российской Федерации, иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в отделе управления земельными ресурсами, отделении №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- с использованием средств телефонной связи (тел.: (47234) 3-13-96);

- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях отдела управления земельными ресурсами, отделения №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в сети Интернет: <https://adm-alekseevka.gosuslugi.ru/> (далее - Интернет - сайт);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал, ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал, РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге.

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются: решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитутов; решение о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельном участке без предоставления земельных участков и установления сервитутов; решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитутов либо разрешения на размещение объектов на землях или земельном участке без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами: в комитете по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, в отделении № 6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ», а также на Едином портале и Региональном портале.

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:

- 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:

а) решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитутов принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом, либо выдается нарочно или направляется в электронном виде на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителю уполномоченному представителю заявителя в случае, если такие способы получения документов были указаны в заявлении;

б) решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельном участке без предоставления земельных участков и установления сервитутов принимается в течение 10 рабочих дней и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом, либо выдается нарочно или направляется в электронном виде на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителю (представителю) в случае, если такие способы получения документов были указаны в заявлении;

в) уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Единого и Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.

- На ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, не должна превышать 3 рабочих дня.

- На РПГУ – не должна превышать 3 рабочих дня.

- В МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, не должна превышать 30 дней.

2.2.2. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги (указывается только в случае, если временным порядком предоставления Услуги предусмотрено приостановление предоставления Услуги).

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 Услугу, 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 Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, 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 представляет в орган, предоставляющий Услугу:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя; схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами:

- направлено в письменном виде по почте или представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в отдел управления земельными ресурсами, отделении №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- направлено в электронной форме через Единый или Региональный портал.

Заявитель, в целях получения Услуги, декларирует сведения, подтверждающие:

1) фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, местонахождение, организационно - правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) предполагаемые к размещению виды объектов, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может

осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

7) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование земельного участка или его части;

8) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) либо срок размещения объектов на землях или земельном участке;

9) информацию о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

7) цель и предполагаемый срок действия сервитута;

8) личную подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) и дату подписания заявления.

2.4.2. В зависимости от основания предоставления земельного участка отдел управления земельными ресурсами в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает иные документы, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 12 января 2015 года № 1.

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:

– текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

– не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

а) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

б) предоставление документов в нечитабельном виде;

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

г) заявителем представлены не все документы;

д) отсутствие или некорректность электронной подписи заявителя.

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

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме 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 рабочего дня с даты регистрации запроса.

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

2.6.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута:

- а) заявление подано с нарушением;
- б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34, Земельного кодекса Российской Федерации;
- в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче на размещение объектов на землях или земельном участке без предоставления земельных участков и установления сервитутов:

- а) заявление подано с нарушением требований;
- б) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не указанные в перечне, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- г) размещение объектов может привести к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.6.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.4. 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 рабочего дня со дня принятия указанного решения.

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

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется 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 15 минут.

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в администрации Алексеевского городского округа. В случае поступления запроса в администрации 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 подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее 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 Услугу. 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 является 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.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ осуществляется в день его 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 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 государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1 Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области отсутствуют.

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 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

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

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Алексеевского городского округа, МФЦ, 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 3 рабочих дней, 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 возможно.

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 введенных 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, размещенных 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 введенной 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 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 приёме 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
«Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков (размещение
объектов на землях или земельных участках)
без предоставления земельных участков и
установления сервитута»**

**Форма заявления
о выдаче разрешения на использование земельного участка без
предоставления земельного участка и установления сервитута**

Главе администрации
Алексеевского городского округа

от _____
(полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица,
место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя _____

Иные сведения о заявителе _____

(регистрационный номер, БИК, ИНН, ОГРН, р/с, к/с)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером (в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости) _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ на срок (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) _____ в целях (в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) _____ для размещения (предполагаемые к размещению виды объектов, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может

осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов») _____

_____ Необходимость осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления государственной услуги прошу направлять: почтовый адрес/ электронный адрес/ выдать на руки _____

(нужное подчеркнуть):

« ____ » _____
(дата подачи заявления)

Г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков (размещение
объектов на землях или земельных участках)
без предоставления земельных участков и
установления сервитута»



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Алексеевка

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

О выдаче разрешения на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута в границах Алексеевского городского округа

Руководствуясь статьями 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Белгородской области от 16.11.2015 г. № 408-пп «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Белгородской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», рассмотрев заявление _____ о выдаче разрешения на использование земель, схему границ предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории:

1. Разрешить _____ использование земель, государственная собственность на которые не разграничена в координатах характерных точек границ земельного участка с условным номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

_____ предполагаемых к использованию в целях — _____, в соответствии со схемой границ предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Срок действия настоящего распоряжения составляет _____ лет.

3. _____ произвести оплату стоимости права использования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, единовременным перечислением в размере _____ в течение 10 рабочих дней с даты получения настоящего распоряжения на банковский счет 40102810745370000018 (ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ); казначейский счет 03100643000000012600 (УФК по Белгородской области г. Белгород); получатель платежа - УФК по Белгородской области (Администрация Алексеевского городского округа); БИК 011403102; ИНН 3122014856; КПП 312201001; ОКТМО 14710000; код КБК 85011705040040000180; назначение платежа: прочие неналоговые доходы городских округов согласно Приложению №2 к настоящему распоряжению.

4. В случае невыполнения пункта 3 настоящее распоряжение утрачивает силу.

5. _____ привести земли, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием или выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель в случае, если использование земель в координатах характерных точек границ территории, указанной в прилагаемой схеме, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы.

6. Отделу управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (_____) обеспечить направление настоящего распоряжения и прилагаемой к нему схемы в Управление Росреестра по Белгородской области в течение 10 дней со дня его принятия.

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на _____.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**

**Приложение № 3
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков (размещение
объектов на землях или земельных участках)
без предоставления земельных участков и
установления сервитута»**

**Размер платы за использование земель без предоставления и
установления сервитутов в границах Алексеевского городского округа**

№ земельного участка	Ставка платы за использование земель и земельных участков за единицу площади в год, устанавливаемая дифференцировано в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, решениями представительных органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов на основании финансово-экономического обоснования с учетом рыночного уровня цен (руб./кв. м);	Срок использования земель или земельного участка (месяцев)	Площадь земель или земельного участка (кв.м)	Плата за использование земель и земельных участков (руб.)

Плата за использование земельного участка с условным номером _____ составляет: _____ 00 коп.

Размер платы за использование земель и земельных участков определен на основании постановления Правительства Белгородской области от 16 ноября 2015 года № 408-пп «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Белгородской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», решения Совета депутатов Алексеевского городского округа от 29 ноября 2022 года № 13 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Алексеевского городского округа от 31 марта 2020 года № 6 «Об утверждении величины ставок платы за использование земель и земельных участков за единицу площади в год, в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Алексеевского городского округа» по формуле:

$$П = Ст \times Пл \times Ср / 12,$$

где:

П - плата за использование земель и земельных участков (руб.);

Ст – ставка платы за использование земель и земельных участков за единицу площади в год, устанавливаемая дифференцировано в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, решениями представительных органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов на основании финансово-экономического обоснования с учетом рыночного уровня цен (руб./кв. м);

Пл – площадь земель или земельного участка (кв. м);

Ср - срок использования земель или земельного участка (месяцев).

Получатель платежа: УФК по Белгородской области (Администрация Алексеевского городского округа); банковский счет 40102810745370000018 (ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ); казначейский счет 03100643000000012600 (УФК по Белгородской области г. Белгород); код КБК 85011705040040000180; ИНН 3122014856; БИК 011403102; КПП 312201001; ОКТМО 14710000.

**Приложение № 4
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков (размещение
объектов на землях или земельных участках)
без предоставления земельных участков и
установления сервитута»**



**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) _____!

На Ваше заявление от _____ г. № _____ о выдаче разрешения на использование земельного участка для размещения администрации Алексеевского городского округа сообщает следующее.

Согласно представленной схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предполагаемый для размещения _____, расположен в границах домовладения №__ по адресу _____, принадлежащего на праве собственности.

Согласно пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации не допускается использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в случае, если земельные участки, на использование которых испрашивается разрешение, ранее были предоставлены гражданам или юридическим лицам.

В связи с изложенным, удовлетворить Ваше заявление не представляется возможным.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)