**ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Губкин**

**“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование**

**предоставления земельного участка,**

**находящегося в муниципальной**

**собственности или государственная**

**собственность на который**

**не разграничена»**

В соответствии с федеральными законами от 6 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», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 05 декабря 2022 года № 2477-па «Об особенностях организации предоставления муниципальных услуг в 2022 году» администрация Губкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Губкинского городского округа от 26 декабря 2022 года № 2616-па «Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью Викторову О.В.

**Глава администрации**

**Губкинского городского округа М.А. Лобазнов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение**  **к постановлению администрации**  **Губкинского городского округа**  **от»\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_** | | |
|  |  |  |

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельного участка.

Действие настоящего административного регламента распространяется   
на земли и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по предоставлению которых переданы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, органу местного самоуправления.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут предоставлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю  
муниципальной услуги в соответствии  
с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурные подразделения – управление по использованию муниципальных земель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Управление), муниципальное казенное учреждение (далее – МКУ).

2.2.2 Муниципальная услуга предоставляется Управлением:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент.

2.2.4. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением (далее – МКУ):

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F94A105B6BC4E22F5E31A8F9F65557B90378E67EC4EA9C1BF5AFC4319F0A2D7522C0AD76EC30DCAD98A8731CB2J2l1G) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю постановления администрации Губкинского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка содержит указание на утверждение схемы его расположения на кадастровом плане территории.

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в) выдача дубликатов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

г) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), личном кабинете регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (http://www.gosuslugi31.ru) (далее – Региональный портал).

2.3.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1. Регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков либо о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, заявлении об исправлении допущенных опечаток в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликатов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

-выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

**2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка осуществляется в срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.1.1. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий двадцати календарных дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов [Уставом](consultantplus://offline/ref=F94A105B6BC4E22F5E31B6F4E0390DB40370BB77C8E1924CADF09F6CC8032722778FAC2AA966CFAD99A8701EAE21D7ACJ1l0G) Губкинского городского округа Белгородской области, и размещает извещение на официальном сайте;

- принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган в срок не позднее 10 дней принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F94A105B6BC4E22F5E31A8F9F65557B90378E67EC4EA9C1BF5AFC4319F0A2D7522C0AD76EC30DCAD98A8731CB2J2l1G) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

2.4.1.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=F94A105B6BC4E22F5E31A8F9F65557B90378E67EC4E99C1BF5AFC4319F0A2D7530C0F57AE534C9F8CBF22411B120C9AF101D4A466AJ1lCG) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

О продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.1.3. В случае если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится предоставленная 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 направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.1.4. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года. 2.4.2 до 14 дней

**2.5. Правовые основания предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, на информационных стендах Управления, Комитета, МКУ.

Управление, Комитет, МКУ обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе реестра государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решения органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц муниципальных служащих, работников на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,   
необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка, подлежащих предоставлению заявителем:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, представленный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной электронной подписью нотариуса;

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

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

е) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта:

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

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

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

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия ( в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем;

2) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой схемой (далее – образуемый земельный участок, образуемые земельные участки);

3) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

4) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (земельных участков), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки).

2.6.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего раздела Административного регламента.

2.6.5. Заявитель или его представитель представляет в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 6 – 7 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия, требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 « О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 « О взаимодействии между многофункциональным центрами предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги.**

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течении 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, с указанием причин возврата.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в разделе 2.6. настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в разделе 2.3. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрен приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим 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 направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об утверждении указанной схемы.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 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;

- 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;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.3. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в соглашении о перераспределении земельных участков, являются:

а) обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок лица (представителя лица), не являющегося заявителем (представителем заявителя) по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным Регламентом;

б) отсутствие опечаток и ошибок в соглашении перераспределении земель.

2.8.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги является обращение с заявлением о выдаче дубликата соглашения о перераспределении земельных участков лица (представителя лица), не являющегося заявителем (представителем заявителя) по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным Регламентом.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о**

**предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

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

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента способами в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в указанный орган.

В случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей  
с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

– должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками)  
с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

– должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми  
для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги  
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов  
в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

– должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

– должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей  
в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

– должны быть доступны для инвалидов в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=897E332143C976FB335423C7F955D55B1AFD4B4E723967D76A09A17E06k6CEN) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

– возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

– возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

– возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски  
и, при необходимости, с помощью работников объекта;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения  
и самостоятельного передвижения по территории объекта;

– содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

– надлежащее размещение носителей информации, необходимой  
 для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам  
с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

– возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме  
и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

– помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам  
в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6.  Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах,  
на официальном сайте администрации Губкинского городского округа, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

– текст Административного регламента;

– время приема заявителей;

– информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

– порядок информирования о ходе предоставления Услуги;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

**2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- степень информационности о порядке предоставления муниципальной услуги, о работе по предоставляемой услуге (доступность информации о муниципальной собственности услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте);

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя муниципальной услуги;

- соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих;

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- компетентность специалистов в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных. Правильность оформления документов);

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей).

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала, Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала, Регионального портала. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуги;

- записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- получения результата предоставления муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется путем заполнения формы заявления через кабинет Единого или Регионального порталов.

Для авторизации на Едином портале и Региональном портале заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его оправки с использованием Единого портала, Регионального портала в соответствии с их регламентом работы.

Требования к формату заявления и документов, представляемых в электронной форме через Единый портал, Региональный портал:

1. документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов;
2. количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;
3. наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе и содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа).

В случае представления заявления посредством его отправки через личный кабинет Единого или Регионального порталов, представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Заявление предоставляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемых к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в ИСИА, опубликованных на Едином портале, Региональном портале или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении услуги через Единый портал, Региональный портал направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Многофункциональный центр осуществляет:

1) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

2) представление интересов заявителя при взаимодействии с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

4) представление интересов органа, предоставляющего муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителем;

5) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и через и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

7) выдачу заявителям документов, полученных от органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) составление и выдачу заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

9) прием, обработку информации из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено Федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок их указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных

центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации,

составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальную услугу;

10) создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием Единого портала и (или) Регионального портала. Перечень таких документов и информаций и порядок создания направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

11) в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица, с использованием программно-технических комплексов;

12) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

**III. Состав, последовательность и сроки  
 выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов Услуги:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

а) когда заявителем является физическое лицо;

б) когда заявителем является юридическое лицо;

в) когда заявителем является индивидуальный предприниматель.

2) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3) выдача дубликата решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

– посредством ЕПГУ;

– в органе, предоставляющим Услугу;

– в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

- посредством опроса в органе, предоставляющим Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении  
 № 4 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков  
в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

**3.3. Вариант 1А «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка» в случае, когда заявителем является физическое лицо включает в себя следующие** **административные процедуры:**

1) Прием запроса и документов, и (или) информаций, 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.

**3.3.1. Прием запроса и документов  
 и (или) информации, необходимых для**

**предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по рекомендуемой форме согласно Приложения № 4 Регламента и документов, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 Регламента.

3.3.1.2.В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. Регламента. Представитель заявителя, обратившейся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. Регламента.

3.3.1.3. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.3.1.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.1.5. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.5. Регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.1.6. Регламента, направленные одним из способов, указанным в подпункте «а», пункта 2.6.5. Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. Регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.3.1.6. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.1.7. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента, указан в пункте 2.11.1 Регламента.

3.3.1.8. Основания для отказа в приеме документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов содержится в подразделе 2.7. настоящего административного регламента.

При установлении оснований для отказа в приеме документов письменное решение о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется и подписывается должностным лицом уполномоченного органа в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.1.9 Регламентом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента или письменный отказ в приеме документов, оформленный в соответствии с Приложением №4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1.10. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктом 3.3.1.1. Регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпунктах 2- 4 пункта 2.6.3. Регламента.

3.3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 2 – 4 пункта 2.6.3. Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя с заявлением о предварительном согласовании предоставлении земельного участка физическому лицу:

1) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой схемой (далее – образуемый земельный участок, образуемые земельные участки);

2) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

3) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (земельных участков), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки).

3.3.2.4. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.2.6. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.7 Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.8. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**3.3.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги.**

3.3.3.1 Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, если 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.

3.3.3.2 Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения №\_ к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.3. Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является принятие решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

**3.3.4.** **Принятие решения   
о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

3.3.4.1.  Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента, подпунктами 2 – 4 пункта 2.6.3. Регламента.

3.3.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6.1. Регламента, подпунктами 2 – 4 пункта 2.6.3. Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.4.3.  Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций, проверяет полученные документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2. Регламента.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) наличие оснований, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, по которым земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю.

3.3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соглашения о предварительном согласовании земельного участка.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание документа, являющегося результатом муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.3.1. Регламента.

3.3.3.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.3.3.9. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.3.10. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3. Регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.3.11. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3. Регламента, посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.3.12 При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.3.13 Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в подразделе 2.4. Регламента.

**3.3.5.** **Предоставление результата Услуги**

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в

-органе, предоставляющем Услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления;

- МФЦ;

- посредством ЕПГУ.

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.3.5.3.  Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения  
о предоставлении Услуги.

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

**3.4. Вариант 1Б «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка» в случае, когда заявителем является юридическое лицо включает в себя следующие** **административные процедуры:**

1) Прием (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.

**3.4.1. Прием запроса и документов  
и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

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

3.4.1.2.Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно приложению   
№ 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт).

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=0FAFEF3400AEEB8A89FAC5CBDF8681C030A6489923836E75123DF5EB8D133A54A1B3A063555F9714934C0FCD3C525B26CC69FB7D87BCB801I254Q), утверждённым 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 уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

- проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

- 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.

3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить  
по собственной инициативе:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,   
в случае подачи заявления юридическим;

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости   
в отношении земельных участков;

- Согласование департамента лесного хозяйства министерства природопользования Белгородской области.

3.4.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявлениезаявителемдокумента, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации).

3.4.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.4.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

Министерство имущественных и земельных отношений Белгородской области;

- Государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его либо места нахождения не предусматривается.

3.4.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых  
для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

**3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=521E78BADC502103F61942CE39284A61A5E7403F98C18227F4ADA3301697F29F60067ADAAD6F1B9EC1AF58w4nAQ) 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять  
по собственной инициативе.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц   
и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра   
и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости и (или) Государственного фонда данных, полученных  
в результате проведения землеустройства.

- Министерством природопользования Белгородской области,  
при согласовании схемы расположения земельного участка.

3.4.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.2.6. 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 пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

**3.4.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.4.3.1 Основанием для приостановления предоставления Услуги является:

- на момент поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, 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.

Приостановления предоставления Услуги осуществляется до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка

3.4.3.2 Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

3.4.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются: принятие решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

**3.4.4.** **Принятие решения   
о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 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](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C524381E4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации;

-земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59448AE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) - [13](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59478CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R), [14.1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C50428EE993D408AAC6AE336942173588A5FBF139PER) - [19](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C594688E4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R), [22](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468BE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59448AE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации.

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

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.4.2 подраздела 3.4.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не должен превышать 10 рабочих дней.

**3.4.5.** **Предоставление результата Услуги**

3.4.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в

-органе, предоставляющем Услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления;

- МФЦ;

- посредством ЕПГУ.

3.4.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.4.5.3.  Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения  
о предоставлении Услуги.

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

**3.5. Вариант 1В «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка» в случае, когда заявителем является индивидуальный предприниматель включает в себя следующие** **административные процедуры:**

1) Прием (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.

**3.5.1. Прием запроса и документов  
и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

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

3.5.1.2.Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно приложению   
№ 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт).

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=9AE393E27714EEE2244DBC6BE0AEC273F5E1AEDC60EAC66BF1D24AD5E6D463728CDAAB4021F2F2A96D6806E07627B5FE9E4CBC1EC3EA77A7p7L8R), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

- проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

- 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.

3.5.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить  
по собственной инициативе:

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости   
в отношении земельных участков;

- Согласование департамента лесного хозяйства министерства природопользования Белгородской области.

3.5.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявлениезаявителемдокумента, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации).

3.5.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.5.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

Министерство имущественных и земельных отношений Белгородской области;

- Государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

3.5.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых  
для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

**3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=521E78BADC502103F61942CE39284A61A5E7403F98C18227F4ADA3301697F29F60067ADAAD6F1B9EC1AF58w4nAQ) 3.3.1.3 подраздела 3.5.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять  
по собственной инициативе.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц   
и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра   
и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости и (или) Государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.

- Министерством природопользования Белгородской области,  
при согласовании схемы расположения земельного участка.

3.5.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.2.6. 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 пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

**3.5.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.5.3.1 Основанием для приостановления предоставления Услуги является:

- на момент поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, 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.

Приостановления предоставления Услуги осуществляется до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка

3.5.3.2 Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

3.5.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются: принятие решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

**3.5.4.** **Принятие решения   
о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

3.5.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 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](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C524381E4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации;

-земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59448AE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) - [13](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59478CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R), [14.1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C50428EE993D408AAC6AE336942173588A5FBF139PER) - [19](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C594688E4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R), [22](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468BE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59448AE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=BE7B90BAB1728495610418C40124000C4C4AC44C88FB184291C083F5BA57DE7251CB0C59468CE4CCD11DBB9EA1397F5D172A94A7F93FP1R) Земельного кодекса Российской Федерации.

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

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.5.1.2. подраздела 3.5.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.5.4.2 подраздела 3.5.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.5.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не должен превышать 10 рабочих дней.

**3.5.5.** **Предоставление результата Услуги**

3.5.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в

-органе, предоставляющем Услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления;

- МФЦ;

- посредством ЕПГУ.

3.5.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.5.3.  Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения  
о предоставлении Услуги.

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

**3.6. Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток  
 и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги  
документах и созданных реестровых записях**

3.6.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток  
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах  
и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

**3.6.2. Прием и регистрация заявления об исправлении   
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
 предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях**

3.6.2.1.Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно [приложению №](#sub_12000)5  
 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, идентифицирующий Заявителя (паспорт);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (доверенность);

- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.6.2.2.  Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявлениезаявителемдокумента, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- некорректно указанные сведения о заявителе;

- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению заявителя, необходимо внесение исправлений.

3.6.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: администрацию Губкинского городского округа.

3.6.2.5. Прием 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) не предусмотрен.

3.6.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых  
для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 (один) рабочий день.

**3.6.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.**

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

3.6.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

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

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным [подразделом 1.2 раздела I](#P52) настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.6.2.1 подраздела 3.6.2 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены [пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела II](#P108)I настоящего Административного регламента.

3.6.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 10 рабочих дней.

**3.6.4.** **Предоставление результата Услуги**

3.6.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления.

3.6.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, при получении заявителем результата предоставления Услуги непосредственно в органе, предоставляющем Услугу, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.6.4.3.  Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.4.4.  Предоставление Органом власти или МФЦ результата предоставления Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе начальником управления архитектуры и градостроительной политики, главным архитектором, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник управления архитектуры и градостроительной политики дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Губкинского городского округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством:

1) индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;

- при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленным по почте;

- при обращении заявителя в электронной форме.

2) публичного информирования:

- путем размещения информации на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале;

- путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2E63B6B385252E25D66461D162C6DA747E295D0DB8B720E638F1C5738414EB0D13EBDF49FEE7CFA7A8277344CA854D0142B3DE534CB39778DEj5J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2E63B6B385252E25D66461D162C6DA747E295D0DB8B720E638F1C5738414EB0D13EBDF49FEE7CFA7A8277344CA854D0142B3DE534CB39778DEj5J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=ECEF4B822E318AB8AD4ABEACBCB5C1BE6B5D8F0E111A09775A34F88216D311DAABF444E2CF787A2F845B922CB299188C72C1FD709C4CC37634m4J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2E63B6B385252E25D66461D162C6DA747E295D0DB8B720E638F1C5738414EB0D13EBDF49FEE7CFA7A8277344CA854D0142B3DE534CB39778DEj5J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2E63B6B385252E25D66461D162C6DA747E295D0DB8B720E638F1C5738414EB0D13EBDF49FEE7CFA7A8277344CA854D0142B3DE534CB39778DEj5J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2E63B6B385252E25D66461D162C6DA747E295D0DB8B720E638F1C5738414EB0D13EBDF49FEE7CFA7A8277344CA854D0142B3DE534CB39778DEj5J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E8119E4CCC1E46228FBD6411D5330447AF131865AAD47424F1BBA38FFE02BE263773E04EE6FF1BEB3387E58150FC2360F356554FB7104E1P5C0L) настоящего Федерального закона.

Жалобы на решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалобы на решения, действий (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения, действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF706C3C9612A5261B3F4FD447C02A4C90477CDD74269D63DFB825779FF285D3639D18F6A4E09A116ADAD47F3FD1B6DQ6u6J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=04240ACBBB23317F89860477FD3A0A3757D558053149B3BE6B6FBCD6626C1CEA7CA9E1502ED43207C691246F96457D6119914853535F17EEX6cBL) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование уполномоченного органа)*

**О предварительном согласовании   
предоставления земельного участка**

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ   
«О кадастровой деятельности», от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ   
«О государственной регистрации недвижимости», (*при необходимости* законом Белгородской области от 22 декабря 2015 года № 37 «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»), утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 622-пп, на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Заявитель) предоставление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вид испрашиваемого права*) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цель использования*) земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га (\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м), адрес/местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», находящегося в муниципальной собственности Белгородской области/ государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок).

2. Утвердить схему земельного участка   
на кадастровом плане территории с условным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га (\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м), адрес/местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с установленным/устанавливаемым видом разрешенного использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», (*при наличии)* образуемого путем раздела земельного участка общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение: Белгородская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности Губкинского городского округа (запись о муниципальной регистрации права № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)/государственная собственность на которые не разграничена, с сохранением исходного земельного участка в измененных границах, /образуемого из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена), являющуюся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью:

- в установленном законом порядке направить настоящее распоряжение с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет *(при наличии*) и государственную регистрацию прав;

- обеспечить кадастровый учет образуемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Комитету по управлению муниципальной собственностью по завершении процедуры регистрации права собственности Губкинского городского окгуга на образуемый земельный участок обеспечить внесение изменений в реестр муниципальной собственности области.

4. Настоящее распоряжение действует в течение двух лет со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность уполномоченного лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО уполномоченного лица |

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *дата решения уполномоченного*  *органа муниципальной власти* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *номер решения уполномоченного*  *органа муниципальной власти* |

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям: *указываются основания отказа.*

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность уполномоченного лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО уполномоченного лица |

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка   
на кадастровом плане территории**

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка:

собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование (нужное подчеркнуть).

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. заявителя (личная подпись) дата составления

(представителя заявителя)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Признаки, определяющие вариант**

**предоставления муниципальной услуги**

| №  п/п | Наименование признака | Значения признака |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | * Предварительное согласование предоставления   земельного участка в аренду   * Предварительное согласование предоставления   земельного участка в собственность за плату   * Предварительное согласование предоставления   земельного участка в безвозмездное пользование   * Предварительное согласование предоставления   земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование   * Предварительное согласование предоставления   земельного участка в собственность бесплатно |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в аренду» | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества 6. Член садоводческого или огороднического товарищества 7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка 8. Собственник здания, сооружения, расположенного на   земельном участке, помещения в них   1. Собственник объекта незавершенного строительства 2. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого  изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45 . Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 3. Собственник объекта незавершенного строительства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 6. Лицо, у которого изъят арендованный участок |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | 1. Недропользователь 2. Резидент особой экономической зоны 3. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 4. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования 5. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 7. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 8. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 9. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 10. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 11. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | | 74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | | 80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | | 86. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | | 93. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства 7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья 9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 15. Лицо, у которого изъят арендованный участок 16. Религиозная организация 17. Казачье общество   115 Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов   1. Недропользователь 2. Резидент особой экономической зоны 3. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости 4. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 5. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 6. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 7. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 8. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 9. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 10. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 11. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 12. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 13. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 14. Научно-технологический центр или фонд 15. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 16. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 17. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 18. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
|  | |  | | 122 Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт   1. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 2. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 3. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 4. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 5. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 6. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 7. Научно-технологический центр или фонд 8. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 9. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 10. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 11. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. . Арендатор участка, предоставленного для |
| 26. | | 139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 140 Договор зарегистрирован в ЕГРН 141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | | 142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | | 145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | | 148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | | 151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | | 173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 38. | | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | | 183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 7. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 8. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 9. Лицо, у которого изъят арендованный участок 10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 11. Недропользователь 12. Резидент особой экономической зоны 13. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 14. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 15. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 16. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 17. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 18. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 19. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 20. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 21. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 22. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 41. | | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | | 214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | | 217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | | 223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | | 232. На основании какого документа заявитель обращается за  предоставлением земельного участка? | | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | | 234. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 52. | | 242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 53. | | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 54. | | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 55. | | 252. На основании какого документа формируется земельный участок? | | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в собственность за плату» | | | | |
| 56. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель 2. Представитель | |
| 57. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо | |
| 58. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 2. Иностранное юридическое лицо | |
| 59. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества | |
| 60. | 14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 61. | 17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 62. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 63. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства | |
|  |  | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности | |
| 64. | 29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 65. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 66. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином | |
| 67. | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 6. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности | |
| 68. | 45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 69. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 70. | 51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 71. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | |
| 72. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 73. | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 74. | 63. На основании какого | | 64. Схема расположения земельного участка | |
|  | документа формируется земельный участок? | | 65. Утверждённый проект межевания территории | |
|  | Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в безвозмездное  пользование» | | | |
| 75. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель 2. Представитель | |
| 76. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо | |
| 77. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 2. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование 3. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности 4. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 5. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 6. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 7. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации | |
| 78. | 16. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | |
| 79. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств 2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование | |
| 80. | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами | |
| 81. | 27. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | |
| 82. | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | 1. Религиозная организация 2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 5. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 6. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 7. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан 8. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации 9. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование 10. Государственное или муниципальное учреждение 11. Казенное предприятие 12. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 13. АО "Почта России" 14. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" | |
| 83. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | | 1. Строительство объекта недвижимости завершено 2. Строительство объекта недвижимости не завершено | |
| 84. | 48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 85. | 51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 86. | 54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 87. | 57. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | |
| 88. | 60. На основании какого документа формируется земельный участок? | | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков | |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в постоянное (бессрочное  пользование)» | | | | |
| 89. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель 2. Представитель | |
| 90. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Государственное или муниципальное учреждение 2. Казенное предприятие 3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации | |
| 91. | 8. На основании какого документа формируется земельный участок? | | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков | |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в собственность  бесплатно)» | | | | |
| 92. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель 2. Представитель | |
| 93. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ) | |
| 94. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо | |
| 95. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 2. Граждане, имеющие трех и более детей 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Работник по установленной законодательством специальности 5. Иные категории | |
| 96. | 17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 97. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Иные категории | |
| 98. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами 5. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 6. Научно-технологический центр (фонд) | |
| 99. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 100. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 101. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 102. | 39. На основании какого документа формируется земельный участок? | | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории | |

**Приложение № 5**

**к Административному регламенту**

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН*

*юридического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Форма ЗАЯВЛЕНИЯ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие

опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_