



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 07 » марта 2024 г.

№ 281-па

**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 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области» 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 Викторovu O.B.

**Глава администрации  
Губкинского городского округа**



**М.А. Лобазнов**

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Губкинского городского округа  
от « 07 » марта 2024 г. № 281 на

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

### I. 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» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) 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 лица, в том числе индивидуальные предприниматели, 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 муниципальную 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.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет – администрация Губкинского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительной политики (далее – Управление, уполномоченный орган), комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Комитет, уполномоченный орган), муниципальное казенное учреждение «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее – МКУ, уполномоченный орган).

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением:

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

предстоит образовать, за исключением земельных участков под объектами гаражного назначения.

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.

Муниципальная услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать под объектами гаражного назначения.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги не принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в МФЦ.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю постановления администрации Губкинского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка. 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 (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

в) выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете заявителя на едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ), личном

кабинете регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой Белгородской области (далее - РПГУ).

2.3.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1. Административного регламента можно получить следующими способами:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа посредством ЕПГУ;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органам заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставленного способами, указанными в пункте 2.6.5. настоящего Административного регламента.

2.4.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги 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.

2.4.3. В случае, если на дату 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, уполномоченный орган 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.

2.4.4. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на ЕПГУ и РПГУ в сети интернет.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством ЕПГУ, 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 муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ), 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, 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 юридическое 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, 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;



6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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 документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае предоставления документов посредством ЕПГУ, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента предоставление 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 ЕПГУ, РПГУ, 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, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при необходимости).

2.6.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в органах государственной власти, 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 (далее – ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

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).

2.6.5. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 1,5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации 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

направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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 и 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 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 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 при 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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ 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;

в) в форме электронного документа путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;

г) путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.6.6. Документы, представляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

- заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме предоставляются в уполномоченный орган в виде файлов в форме XML (далее XML - документ), созданных с использованием XML – схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных документов;

- заявление представляется в уполномоченный орган в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

- электронные документы (электронные образы документов), прилагаемых к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF;

- качество представленных электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

## **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, отсутствуют.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. 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.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги.

В случае если на дату 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, 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.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 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.

2.9.3. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

## **2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

## **2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, 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 посредством ЕПГУ, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявлений.

## **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);
- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;
- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются стульями и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными

компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента.

Информация, размещаемая на информационных стендах должна содержать дату размещения, подпись руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу или лица, его заменяющего.

2.13.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание сотрудниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.

## **2.14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- степень информированности о порядке предоставления муниципальной услуги, о работе по предоставляемой муниципальной услуге (доступность информации о муниципальной 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 с 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 Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

## **2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием ЕПГУ. Предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 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 личный кабинет ЕПГУ.

Для авторизации на ЕПГУ заявителям необходимо создать учетную запись в ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием ЕПГУ (РПГУ) в соответствии с их регламентом работы.

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 и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, опубликованных на ЕПГУ 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 № 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 ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении услуги через ЕПГУ 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 ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставление муниципальной услуги:

Выдача проектной документации лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.

2.15.3. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Оплата работ по подготовке проектной документации лесных участков осуществляется в соответствии с договором, заключенным между заявителем и проектной организацией.

2.15.4. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов муниципальной 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 муниципальной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

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

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную 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 предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариантов муниципальной услуги доводится до заявителя в 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) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя или его уполномоченного представителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством ЕПГУ, 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 физическим лицом, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса;

г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, 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.

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

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

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, 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»;

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

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

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) 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;

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

3.3.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в органах государственной власти, 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) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой схемой;

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).

3.3.1.5. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.3.1.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом «б», «в» пункта 3.3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.3.1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительной политики (далее – Управление), комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Комитет), муниципальное казенное

учреждение «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее – МКУ).

Муниципальная услуга предоставляется Управлением:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, за исключением земельных участков под объектами гаражного назначения.

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.

Муниципальная услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать под объектами гаражного назначения.

МФЦ не принимает участие в предоставлении Услуги. Запрос о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

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

3.3.1.9. Срок регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.12. Административного регламента.

3.3.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 3.3.1.2, 3.3.1.4 настоящего Административного регламента.

### **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 подпункте 3.3.1.4 Административного 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 подпунктом 3.3.1.4 Административного регламента, если заявитель не

представил указанные документы самостоятельно.

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

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

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 осуществляться 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.

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.

3.3.3.2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 1 рабочего дня после его подписания.

3.3.3.3. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ)» не позднее 1 рабочего дня после его подписания, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.4 Административного регламента.

3.3.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.4 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.4.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.4. настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.4. 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 2.9.2. Административного регламента.

3.3.4.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктами 2.8.1 административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в

течении 10 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

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

1) наличие оснований, указанных 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, указанных 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, указанных 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 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю.

3.3.4.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.4. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.4.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

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

3.3.4.10. 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.

3.3.4.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.

3.3.5.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.4. настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.5.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.4. настоящего административного регламента, посредством ЕРГУ, направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕРГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.5.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента.

3.3.5.7. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрено.

### **3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя 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 запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя или его уполномоченного представителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством ЕПГУ (РПГУ), 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 муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ), 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;

г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, 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 иностранной юридическое 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.

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

1) 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;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, 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»;

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

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

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) 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;

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

3.4.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в органах государственной власти, 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 о юридическом лице, 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;

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).

3.3.1.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕРГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.1.6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.4.1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление, Комитет, МКУ.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, за исключением земельных участков под объектами гаражного назначения.

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.

Муниципальная услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать под объектами гаражного назначения.

МФЦ не принимает участие в предоставлении Услуги. Запрос о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

3.4.1.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения юридического лица не предусмотрен.

3.4.1.9. Срок регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.12. Административного регламента.

3.4.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 3.4.1.2, 3.4.1.4 настоящего Административного регламента.

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 3.4.1.4 Административного регламента.

3.4.2.2. 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 подпунктом 3.4.1.4 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствующей схеме;

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).

3.4.2.4. 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.

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

3.4.2.6. 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.

3.4.2.7 Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться 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.

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

### **3.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.4.3.1. 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.

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.

3.4.3.2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 1 рабочего дня после его подписания.

3.4.3.3. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) не позднее 1 рабочего дня после его подписания, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.4 Административного регламента.

3.4.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.4 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.4.4.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.4. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.4. 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 2.9.2. Административного регламента.

3.4.4.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктами 2.8.1 Административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение 10 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

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

1) наличие оснований, указанных 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, указанных 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, указанных 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 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю.

3.4.4.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.4. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.4.4.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

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

3.4.4.10. 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.

3.4.4.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.4.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.

3.4.5.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.4. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.5.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.4. настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ (РПГУ), направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.5.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

3.4.5.7. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

### **3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.4.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя 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 документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является поступление от заявителя или его уполномоченного представителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством ЕПГУ, 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 муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ), в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса;

г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, 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.

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

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

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, 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»;

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

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

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) 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;

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

3.5.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в органах государственной власти, 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 индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

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

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).

3.5.1.5. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.5.1.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом «б», «в» пункта 3.5.1.2 настоящего Административного регламента.

3.5.1.6. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.5.1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление, Комитет, МКУ.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением:

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

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.

Муниципальная услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать под объектами гаражного назначения.

МФЦ не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в МФЦ.

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

3.5.1.9. Срок регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.12. Административного регламента.

3.5.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 3.5.1.2, 3.5.1.4 настоящего Административного регламента.

### **3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 3.5.1.4 Административного регламента.

3.5.2.2. 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 подпунктом 3.5.1.4 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.5.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) выписка из ЕГРИП;
- 2) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой схемой;
- 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).

3.5.2.4. 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.

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

3.5.2.6. 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.

3.5.2.7. 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.

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

### **3.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.3.1. 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.

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.

3.5.3.2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 1 рабочего дня после его подписания.

3.5.3.3. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) не позднее 1 рабочего дня после его подписания, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.5.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.4 Административного регламента.

3.5.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.4. Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.5.4.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов,



предусмотренных пунктом 3.5.1.4. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4.4. 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 2.9.2. Административного регламента.

3.5.4.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктами 2.8.1 Административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в течении 10 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

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

1) наличие оснований, указанных 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, указанных 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, указанных 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 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю.

3.5.4.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2. 3.5.1.4. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.5.4.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

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

3.5.4.10. 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.

3.5.4.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.5.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение Административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.

3.5.5.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.4. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.5.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.4. настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ, направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.5.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

3.5.5.7. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрено.

### **3.5.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.5.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не

предусмотрено.

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

#### **3.6.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Вариант 2 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

#### **3.6.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – заявление) по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.3. Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента.

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

3.6.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов отсутствуют.

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

МФЦ не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.6.2.6. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах «б, г» пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.6.2.7. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ (РПГУ) 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.

3.6.2.8. Срок регистрации заявления указан в пунктах 2.12. настоящего Административного регламента.

3.6.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.3. Административного регламента.

3.6.2.10. После регистрации заявление и документы направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.3.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.6.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4.4. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4.5. По результатам проверки заявления и документов должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.6.4.6. Результатом административной процедуры является исправление или отказ в исправлении печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4.7. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.6.4.8. 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.

3.6.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок или принятие решения об отказе в исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат оказания муниципальной услуги из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.6.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.6.5.4. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.6.5.5. При подаче заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕНГУ (РНГУ) (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.6.5.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.5.7. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

### **3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.6.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.6.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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**

4.1.1. 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 председателем Комитета, начальником Управления, директором МКУ ответственными 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 председатель Комитета, начальник Управления, директор МКУ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

#### **4.2. 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**

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

4.2.2. 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.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа осуществляется 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной 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.

4.4.2. 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.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его 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, ЕПГУ;

- 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) 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;

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, или работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «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.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, Комитета, их должностных лиц, муниципальных служащих подается в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалоба на действия (бездействие) работников МКУ подается в МКУ на имя директора МКУ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора МКУ подается в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

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, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц служащих, работников регулируется:

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

- постановлением 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 государственных и муниципальных услуг».



**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной**  
**услуги «Предварительное**  
**согласование предоставления**  
**земельного участка, находящегося**  
**в муниципальной собственности**  
**или государственная**  
**собственность на который не**  
**разграничена»**

**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, на основании заявления \_\_\_\_\_:

1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: Белгородская область, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ года, предоставление земельного участка с условным номером \_\_\_\_\_, ориентировочной площадью \_\_\_\_\_ кв.м, образуемого из земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (прилагается), адрес: Российская Федерация, Белгородская область, Губкинский городской округ, \_\_\_\_\_, земельный участок № \_\_\_\_; категория земель: \_\_\_\_\_; территориальная зона: \_\_\_\_\_; вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_; цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_.

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающую образование земельного участка с условным номером \_\_\_\_\_ ориентировочной площадью \_\_\_\_\_ кв.м, образуемого из земель, государственная собственность на которые не разграничена (прилагается).

2. Установить в качестве условия предоставления земельного участка обеспечение за счет \_\_\_\_\_ проведения работ по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3. Наделить \_\_\_\_\_ правом обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа **Фамилия И.О.**

**Должность уполномоченного лица**

**И.О. Фамилия**

**Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная  
собственность на который не  
разграничена»**

**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 муниципальной услуги  
о предварительном предоставлении земельного участка по следующим основаниям:

*(указываются основания отказа)*

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

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

\_\_\_\_\_ *должность уполномоченного лица*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО уполномоченного лица*

**Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная  
собственность на который не  
разграничена»**

**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  
о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

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 \_\_\_\_\_.

Способ выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (Ф.И.О. заявителя (личная подпись) (дата составления)  
 (представителя заявителя)

**Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная  
собственность на который не  
разграничена»**

**Признаки, определяющие вариант  
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	1. Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду. 2. Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату. 3. Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование. 4. Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. 5. Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно.
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в аренду»		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации. 2. Иностранное юридическое лицо.
5.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Арендатор земельного участка. 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса животных, огородничества. 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического



1	2	3
		<p>товарищества.</p> <p>6. Член садоводческого или огороднического товарищества.</p> <p>7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка.</p> <p>8. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них.</p> <p>9. Собственник объекта незавершенного строительства.</p> <p>10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.</p>
6.	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.</p> <p>2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.</p> <p>3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.</p> <p>4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок.</p>
7.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН.</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
8.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.</p>
9.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>1. Соглашение об изъятии земельного участка.</p> <p>2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.</p>
10.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
11.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
12.	Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
13.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
14.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	<p>1. Арендатор земельного участка.</p> <p>2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.</p> <p>3. Собственник объекта незавершенного строительства.</p> <p>4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.</p> <p>5. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.</p>

1	2	3
		<p>6. Лицо, у которого изъят арендованный участок.</p> <p>7. Недропользователь.</p> <p>8. Резидент особой экономической зоны.</p> <p>9. Лицо, с которым заключено концессионное Соглашение.</p> <p>10. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.</p> <p>11. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное Соглашение.</p> <p>12. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения</p> <p>13. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.</p> <p>14. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.</p> <p>15. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.</p> <p>16. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).</p> <p>17. Лицо, имеющее право на приобретение в на приобретение в собственность участка без торгов.</p>
15.	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.</p> <p>2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.</p> <p>3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.</p> <p>4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок.</p>
16.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН.</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.</p>
17.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН.</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.</p>
19.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
20.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
21.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>1. Соглашение об изъятии земельного участка.</p> <p>2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.</p>
22.	На основании какого	1. Проектная документация на выполнение работ,

1	2	3
	документа заявитель осуществляет недропользование?	<p>связанных с использованием недр.</p> <p>2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.</p> <p>3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр.</p>
23.	<p>На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?</p> <p>К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?</p>	<p>1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов.</p> <p>2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка.</p> <p>3. Договор пользования водными биологическими ресурсами.</p>
24.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	<p>1. Арендатор земельного участка.</p> <p>2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.</p> <p>3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них.</p> <p>4. Собственник объекта незавершенного строительства.</p> <p>5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения.</p> <p>6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства.</p> <p>7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья.</p> <p>8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья.</p> <p>9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.</p> <p>10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.</p> <p>12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.</p> <p>13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов.</p> <p>14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств.</p> <p>15. Лицо, у которого изъят арендованный участок.</p> <p>16. Религиозная организация.</p> <p>17. Казачье общество.</p> <p>18. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.</p> <p>19. Недропользователь.</p> <p>20. Резидент особой экономической зоны.</p> <p>21. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов.</p>

1	2	3
		<p>недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости.</p> <p>22. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.</p> <p>23. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.</p> <p>24. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома.</p> <p>25. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.</p> <p>26. Лицо, с которым заключено охотохозяйственное соглашение.</p> <p>27. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения.</p> <p>28. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.</p> <p>29. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.</p> <p>30. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.</p> <p>31. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).</p> <p>32. Научно-технологический центр или фонд.</p> <p>33. Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства».</p> <p>34. Государственная компания «Российские автомобильные дороги».</p> <p>35. Открытое акционерное общество «Российские железные дороги».</p> <p>36. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации.</p>
25.	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.</p> <p>2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.</p> <p>3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.</p>
26.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН.</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.</p>
27.	Договор аренды исходного земельного участка	<p>1. Договор зарегистрирован в ЕГРН.</p> <p>2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.</p>

1	2	3
	зарегистрирован в ЕГРН?	
28.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
29.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
30.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
31.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
32.	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.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
34.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	1. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
35.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.
36.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр. 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр.
37.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	1. Коммерческое использование. 2. Социальное использование.
38.	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.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	1. Указ Президента Российской Федерации. 2. Распоряжение Президента Российской Федерации.
40.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	1. Арендатор земельного участка. 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.

1	2	3
		<p>3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них.</p> <p>4. Собственник объекта незавершенного строительства.</p> <p>5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения.</p> <p>6. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.</p> <p>7. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов.</p> <p>8. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств.</p> <p>9. Лицо, у которого изъят арендованный участок.</p> <p>10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.</p> <p>11. Недропользователь.</p> <p>12. Резидент особой экономической зоны.</p> <p>13. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.</p> <p>14. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.</p> <p>15. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома.</p> <p>16. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.</p> <p>17. Лицо, с которым заключено охотохозяйственное соглашение.</p> <p>18. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения.</p> <p>19. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.</p> <p>20. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.</p> <p>21. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).</p> <p>22. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации.</p>
41.	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.</p> <p>2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.</p> <p>3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.</p> <p>4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок.</p>

1	2	3
42.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.
43.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	1. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН.
44.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
45.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
46.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
47.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
48.	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.	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	1. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
50.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	1. Соглашение об изъятии земельного участка. 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.
51.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр. 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр.
52.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	1. Коммерческое использование. 2. Социальное использование.
53.	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.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	1. Указ Президента Российской Федерации. 2. Распоряжение Президента Российской Федерации.

1	2	3
55.	На основании какого документа формируется земельный участок?	1. Схема расположения земельного участка. 2. Утвержденный проект межевания территории. 3. Проектная документация лесных участков.
Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»		
56.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
57.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
58.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации. 2. Иностранное юридическое лицо.
59.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. 2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.
60.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
61.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
62.	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
63.	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.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
65.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
66.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином.



1	2	3
67.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.</li> <li>2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства.</li> <li>3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории.</li> <li>4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.</li> <li>5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.</li> <li>6. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.</li> </ol>
68.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</li> </ol>
69.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</li> </ol>
70.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</li> </ol>
71.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории.</li> <li>2. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.</li> </ol>
72.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</li> </ol>
73.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</li> </ol>
74.	На основании какого документа формируется земельный участок?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схема расположения земельного участка.</li> <li>2. Утвержденный проект межевания территории.</li> </ol>
<p>Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в безвозмездное пользование»</p>		
75.	Кто обращается за услугой?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявитель.</li> <li>2. Представитель.</li> </ol>
76.	К какой категории относится заявитель?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физическое лицо.</li> <li>2. Индивидуальный предприниматель</li> <li>3. Юридическое лицо</li> </ol>
77.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства.</li> <li>2. Работник организации, которой участок предоставлен в</li> </ol>

1	2	3
		<p>постоянное (бессрочное) пользование.</p> <p>3. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности.</p> <p>4. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома.</p> <p>5. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности.</p> <p>6. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования.</p> <p>7. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.</p>
78.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>1. Соглашение об изъятии земельного участка.</p> <p>2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.</p>
79.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	<p>1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств.</p> <p>2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного использования.</p> <p>3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.</p> <p>4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование.</p>
80.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	<p>1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином.</p> <p>2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами.</p>
81.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>1. Соглашение об изъятии земельного участка.</p> <p>2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.</p>
82.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	<p>1. Религиозная организация.</p> <p>2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения.</p> <p>3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности.</p> <p>4. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного использования.</p> <p>5. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество.</p> <p>6. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства.</p> <p>7. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства.</p>

1	2	3
		<p>для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан.</p> <p>8. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.</p> <p>9. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование.</p> <p>10. Государственное или муниципальное учреждение.</p> <p>11. Казенное предприятие.</p> <p>12. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации.</p> <p>13. АО «Почта России».</p> <p>14. Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства».</p>
83.	Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	<p>1. Строительство объекта недвижимости завершено.</p> <p>2. Строительство объекта недвижимости не завершено.</p>
84.	Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
85.	Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
86.	Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.</p>
87.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>1. Соглашение об изъятии земельного участка.</p> <p>2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок.</p>
88.	На основании какого документа формируется земельный участок?	<p>1. Схема расположения земельного участка.</p> <p>2. Утверждённый проект межевания территории.</p> <p>3. Проектная документация лесных участков.</p>
<p>Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в постоянное (бессрочное пользование)»</p>		
89.	Кто обращается за услугой?	<p>1. Заявитель.</p> <p>2. Представитель.</p>
90.	К какой категории относится заявитель?	<p>1. Государственное или муниципальное учреждение.</p> <p>2. Казенное предприятие.</p> <p>3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации.</p>
91.	На основании какого документа формируется земельный участок?	<p>3. Схема расположения земельного участка.</p> <p>4. Утверждённый проект межевания территории.</p> <p>5. Проектная документация лесных участков.</p>
<p>Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в</p>		

1	2	3
муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в собственность (бесплатно)»		
92.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
93.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
94.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. 2. Иностранное юридическое лицо.
95.	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.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
97.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 2. Иные категории.
98.	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.	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
100.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
101.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
102.	На основании какого документа формируется земельный участок?	1. Схема расположения земельного участка. 2. Утверждённый проект межевания территории.

**Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная  
собственность на который не  
разграничена»**

**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*

Способ предоставления результата рассмотрения заявления об исправлении  
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления  
муниципальной услуги документах \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная  
собственность на который не  
разграничена»**

**Форма уведомления о возврате заявления о предварительном  
согласовании предоставления земельного участка**

Адресат:

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «\_\_\_\_\_», поступивших \_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов), в связи с \_\_\_\_\_ (указываются основания для возврата заявления).

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

Приложение: \_\_\_\_\_ (указываются заявление и документы, возвращаемые заявителю).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ФИО исполнителя  
Телефон