**Технологическая схема по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | **Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»** |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | **6540300010000414935** |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | **Предварительное согласование предоставления земельного участка** |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | **Предварительное согласование предоставления земельного участка** |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | **Постановление мэра МО «Городской округ Ногликский» от 15.02.2022 № 18 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |
| **6.** | **Перечень "подуслуг"** | **Нет** |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | **радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)**  **терминальные устройства в МФЦ**  **региональный портал государственных услуг**  **официальный сайт органа**  **информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"** |

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении "подуслуги"** | **Основания приостановления предоставления "подуслуги"** | **Срок приостановления предоставления "подуслуги"** | **Плата за предоставление "подуслуги"** | | | **Способ обращения за получением "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | | | | | |
| **Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности** | | | | | | | | | | |
| **Не более 11 календарных дней со дня поступления заявления - в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не 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»** | **Не более 11 календарных дней со дня поступления заявления - в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не 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»** | **Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.** | **1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;**  **2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента;**  **3) заявление подано в иной уполномоченный орган.** | **В случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в КУМИ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ОМСУ 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.** | **Нет** | **-** | **-** | **1) на бумажном носителе:**  **- лично в ОМСУ или МФЦ, с которым ОМСУ заключено соглашение о взаимодействии;**  **- посредством почтового отправления в адрес ОМСУ с описью вложения и уведомлением о вручении.**  **2) в форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.** | **1) на бумажном носителе:**  **- лично в ОМСУ; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо**  **на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего**  **из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением;**  **- посредством почтового отправления в адрес ОМСУ с описью вложения и уведомлением о вручении.**  **2) в форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.** |
| **41 календарный день со дня поступления заявления – 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»** | **41 календарный день со дня поступления заявления – 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, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности** | | | | | | | | | | |
| **не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.** | **1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;**  **2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента;**  **3) заявление подано в иной уполномоченный орган.** | **В случае, если на дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в КУМИ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ОМСУ 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.** | **Нет** | **-** | **-** | **1) на бумажном носителе:**  **- лично в ОМСУ или МФЦ, с которым ОМСУ заключено соглашение о взаимодействии;**  **- посредством почтового отправления в адрес ОМСУ с описью вложения и уведомлением о вручении.**  **2) в форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.** | **1) на бумажном носителе:**  **- лично в ОМСУ; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо**  **на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего**  **из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением;**  **- посредством почтового отправления в адрес ОМСУ с описью вложения и уведомлением о вручении.**  **2) в форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.** |
| **60 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не 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»** | **60 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, не 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»** |
| **67 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, если в течение 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе** | **67 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, если в течение 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **75 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и 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»** | **75 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ОМСУ извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и 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»** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | | |
| **1** | **Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 39.3, пункте 2 статьи 39.6, пункте 2 статьи 39.9 и пункте 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – Земельный кодекс Российской Федерации), право на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», за исключением государственных органов и их территориальный органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей** | **-** | **-** | **Имеется** | **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании федерального закона** | **Свидетельство о рождении** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения (при наличии), гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
|  |  |  |  | **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;** | **Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)** | **1. Должен содержать следующие сведения: Ф.И.О., дата и место рождения заявителя; Ф.И.О., дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **-** | **-** | **-** | **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **Доверенность** | **При получении услуги представителем юридического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).**  **2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.**  **3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.**  **При получении услуги представителем индивидуального предпринимателя:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.**  **При получении услуги представителем физического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | | |
| **1** | **Заявление** | **Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **1 экз. подлинник (для направления в ОМСУ)** | **В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка предоставляет любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.**  **В случае, если разрешение о предварительном согласовании предоставления земельного участка требуется нескольким заявителям, то представляется одно заявление, подписанное всеми заявителями** | **Форма утверждена административным регламентом** | **Приложение 1** | **Приложение 2** |
| **2** | **Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя** | **Паспорт гражданина РФ** | **1 экз. подлинник (для удостоверения личности и сверки данных в заявлении)** | **При личном обращении соответственно заявителя или его представителя** | **1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.** | **-** | **-** |
| **Временное удостоверение личности гражданина РФ** | **-** | **-** |
| **Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса** | **-** | **-** |
| **Удостоверение личности военнослужащего РФ,** | **-** | **-** |
| **Паспорт иностранного гражданина** | **-** | **-** |
| **Вид на жительство** | **-** | **-** |
| **Удостоверение беженца** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ** | **-** | **-** |
| **Удостоверение вынужденного переселенца** | **-** | **-** |
| **Разрешение на временное проживание** | **-** | **-** |
| **Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ** | **-** | **-** |
| **3** | **Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя** | **Доверенность, выданная в установленном порядке** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае представления заявления представителем заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о рождении** | **1 экз. подлинник (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **При подаче заявления законным представителем несовершеннолетнего** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения (при наличии), гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Акт органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства)** | **1 экз. подлинник (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае установления над несовершеннолетним либо недееспособным совершеннолетним гражданином опеки (попечительства)** | **1. Должен содержать следующие сведения: Ф.И.О., дата и место рождения заявителя; Ф.И.О., дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **4** | **Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти** | **Договор о комплексном освоении территории** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о праве собственности, праве пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Государственный акт, удостоверяющий право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей граждан, предприятий, учреждений, организаций или крестьянских (фермерских) хозяйств** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Выписка из похозяйственной книги** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор аренды земельного участка, срок которого не истек на момент обращения** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Вступившие в силу решения судов** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Документы государственного (кадастрового) учета в порядке, действовавшем на момент оформления права на земельный участок** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение (акт) ОГВ, ОМС, исполнительных органов советов народных депутатов о праве постоянного (бессрочного) пользования, о праве пожизненного наследуемого владения или о праве собственности** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор купли-продажи** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор дарения объекта** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор мены объекта** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о праве на наследство** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор о развитии застроенной территории** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Приказ о приеме на работу** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Выписка из трудовой книжки** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Трудовой договор (контракт)** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор, предусматривающий выполнение международных обязательств** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;** | **-** | **-** | **-** |
| **Соглашение предусматривающее выполнение международных обязательств** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;** | **-** | **-** | **-** |
| **Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса** | **-** | **-** | **-** |
| **Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;** | **-** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в РФ, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов РФ** | **-** | **-** | **-** |
| **Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством РФ об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости** | **-** | **-** | **-** |
| **Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю** | **-** | **-** | **-** |
| **Соглашение об управлении особой экономической зоной** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством РФ об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости** | **-** | **-** | **-** |
| **Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** |
| **Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров** | **-** | **-** | **-** |
| **Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** |  | **-** | **-** | **-** |
| **Договор найма служебного жилого помещения** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **Государственный контракт** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта РФ и созданным субъектом РФ в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента РФ, нормативным правовым актом Правительства РФ, законом субъекта РФ, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства** | **-** | **-** | **-** |
| **Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **в случае предоставления лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок** | **-** | **-** | **-** |
| **Концессионное соглашение** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения** | **-** | **-** | **-** |
| **Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования** | **-** | **-** | **-** |
| **Решение (акт) ОГВ, ОМС, исполнительных органов советов народных депутатов о праве постоянного (бессрочного) пользования, о праве пожизненного наследуемого владения или о праве собственности** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Охотхозяйственное соглашение** | **1 экз. подлинник, заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **--** | **-** | **-** | **-** |
| **5** | **Схема расположения земельного участка** | **Схема расположения земельного участка** | **1 экз. подлинник** | **Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок** | **Требования установлены ст.11.10 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ** | **-** | **-** |
| **6** | **Проектная документация лесных участков** | **Проектная документация лесных участков** | **1 экз. подлинник или нотариально заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства** | **Заверенный перевод на русский язык** | **1 экз. подлинник или нотариально заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо** | **-** | **-** | **-** |
| **7** | **Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества** | **Списки членов некоммерческой организации** | **1 экз. подлинник или нотариально заверенная копия (для снятия копии и направления в ОМСУ)** | **в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу** | **-** | **-** | **-** |

**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | | | |
| **-** | **Выписка из единого государственного реестра юридических лиц** | **Краткие сведения из ЕГРЮЛ** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Федеральная налоговая служба Российской Федерации** | **Получение выписки из ЕГРЮЛ** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |
| **-** | **Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей** | **Краткие сведения из ЕГРИП** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Федеральная налоговая служба Российской Федерации** | **Получение выписки из ЕГРИП** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |
| **-** | **Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество** | **Краткая характеристика о земельном участке** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Управление Росреестра по Сахалинской области** | **Получение выписки об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |
| **-** | **Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество** | **Выписка (общедоступные сведения) о зарегистрированных правах на объект недвижимости** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Управление Росреестра по Сахалинской области** | **Получение выписки об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |
| **-** | **Решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов** | **Договор пользования водными биологическими ресурсами** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Агентство по рыболовству Сахалинской области** | **В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |
| **-** | **Решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов** | **Договор о предоставлении рыбопромыслового участка** | **КУМИ МО «Городской округ Ногликский»** | **Агентство по рыболовству Сахалинской области** | **Не более 5 рабочих дней** | **-** | **-** |

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Способы получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | | | |
| **1** | **Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, то обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является утвержденная схема расположения земельного участка.** | **Положительный** | **Приложение 3** | **Приложение 4** | **1. В форме документа на бумажном носителе заказным письмом или посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя в ОМСУ – при личном обращении в ОМСУ заявителя (представителя заявителя) либо почтовом направлении запроса на предоставление муниципальной услуги;**  **2. В форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ;**  **3.В соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между ОМСУ и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из ОМСУ, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из ОМСУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через МФЦ.** | **1 год** | **1 месяц** |
| **2** | **Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **Письменный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **Отрицательный** | **Приложение 5** | **Приложение 6** | **1. В форме документа на бумажном носителе заказным письмом или посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя в ОМСУ – при личном обращении в ОМСУ заявителя (представителя заявителя) либо почтовом направлении запроса на предоставление муниципальной услуги;**  **2. В форме электронного документа:**  **- путем направления электронного документа на официальную электронную почту ОМСУ;**  **- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ;**  **3.В соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между ОМСУ и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из ОМСУ, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из ОМСУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через МФЦ.** | **1 год** | **1 месяц** |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | |
| **1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1** | **Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **Специалист уполномоченного органа местного самоуправления (далее – Специалист ОМС):**  **- устанавливает личность заявителя в путем проверки документа, удостоверяющего личность;**  **- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае, если обращается представитель заявителя); проверяет форму и содержание представленного заявителем заявления;**  **- проверяет наличие документов, установленных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее – Административный регламент) на соответствие установленным требованиям;**  **-производит регистрацию заявления** | **1 рабочий день** | **Специалист ОМСУ** | **Документационное обеспечение, технологическое обеспечение** | **-** |
| **1.2** | **Проверка полноты и соответствия представленных документов, прилагаемых к заявлению** | **Специалист ОМС:**  **- осуществляет проверку достоверности документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, направляя межведомственные запросы;**  **- приобщает к пакету документов полученные на межведомственные запросы ответы;**  **-обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги** | **5 календарных дня** | **Специалист ОМСУ** | **Документационное обеспечение, технологическое обеспечение** | **-** |
| **1.3** | **Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подготовки письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги** | **Специалист ОМС:**  **-подготавливает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении услуги**  **-вручает заявителю (направляет) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письмо об отказе в предоставлении услуги;** | **10 календарных дня** | **Специалист ОМСУ** | **Документационное обеспечение, технологическое обеспечение** | **-** |
| **2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в ОМСУ в электронном формате)** | | | | | | |
| **2.1** | **Проверка соответствия заявления и документов (при наличии), установленным требованиям** | **Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.** | **15 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Нет** | **-** |
| **2.2** | **Регистрация запроса** | **Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через АИС «Е-Услуги. Образование.»** | **-** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **2.3** | **Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении заявления с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления** | **Специалист подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)** | **15 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления в ОМСУ почтовым отправлением)** | | | | | | |
| **3.1** | **Проверка соответствия заявления и документов (при наличии), установленным требованиям** | **Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.** | **15 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Нет** | **-** |
| **3.2** | **Регистрация запроса** | **Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации** | **3 минуты** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **3.3** | **Направление заявителю (его представителю) расписки в получении заявления с указанием даты получения** | **Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении заявления с указанием даты получения:**  **один экземпляр приобщает к заявлению;**  **второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **4.1** | **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)** | **1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.**  **В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.**  **В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.**  **В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).**  **При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.** | **3 минуты** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **4.2** | **Оформление и проверка представленного заявления и документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении, обеспечивает подписание запроса лично заявителем (представителем заявителя) и дееспособными членами его семьи.**  **4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.**  **5. Проверяет наличие необходимых документов.**  **6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.**  **В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.** | **13 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1** |
| **4.3** | **Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)** | **1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.**  **2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер**  **Сканер (МФУ)**  **Штамп для заверения** | **-** |
| **4.4** | **Регистрация запроса** | **Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме** | **1 минута** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **4.5** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (комплексного запроса)** | **Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении заявления с указанием даты получения посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).**  **При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.** | **3 минуты** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **4.6** | **Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **4.7** | **Направление документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.**  **2. Специалист осуществляет доставку документов в ОМСУ.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **5. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **5.1** | **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)** | **1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.**  **В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.**  **В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.**  **В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).**  **При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.** | **3 минуты** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **5.2** | **Оформление и проверка представленного заявления и документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении, обеспечивает подписание запроса лично заявителем (представителем заявителя) и дееспособными членами его семьи.**  **4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.**  **5. Проверяет наличие необходимых документов.**  **6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.**  **В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.** | **13 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 3** |
| **5.3** | **Изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)** | **1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ.**  **2. Возвращает оригиналы заявления (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя)** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Сканер (МФУ)**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **5.4** | **Регистрация запроса** | **1. Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме** | **1 минута** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **5.5** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении заявления с указанием даты получения** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении заявления с указанием даты получения посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя) При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом расписка не выдается, второй экземпляр комплексного запроса хранится в МФЦ в течение установленного срока.** | **3 минуты** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **5.6** | **Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает электронный образ заявления и вносит его в АИС МФЦ** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **5.7** | **Направление электронных образов документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в ОМСУ посредством СМЭВ** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| **6.1** | **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации)** | **1. В случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ.**  **2. В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе** | **2 рабочих дня** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **7. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| **7.1** | **Получение в рамках внутриведомственного взаимодействия, а также поступивших по результатам межведомственных запросов необходимых сведений** | **Специалист осуществляет запрос (получение) сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, которые находятся непосредственно в распоряжении структурных подразделений ОМСУ** | **20 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **7.2** | **Подготовка проекта решения** | **1. Специалист осуществляет проверку представленных заявления и документов, а также поступивших по результатам межведомственных и внутриведомственных запросов сведений на соответствие указанных в них сведений и оснований для принятия решения.**  **2. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект решения:**  **- о предварительном согласованием предоставления земельного участка;**  **- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.** | **10 календарных дней** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **Приложение 3 Приложение 5** |
| **7.3** | **Принятие решения** | **1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте постановления.**  **2.При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта**  **3.При наличии замечаний к проекту возвращает его специалисту для повторного осуществления действий, связанных с подготовкой проекта постановления** | **5 минут** | **Должностное лицо ОМСУ** | **-** | **-** |
| **8. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в ОМСУ)** | | | | | | |
| **8.1** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения** | **1. Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения** | **5 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **8.2** | **Выдача решения** | **1. Специалист, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ОМСУ, осуществляет выдачу решения о предварительном согласованием предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка** | **5 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **9. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ, в случае отсутствия электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **9.1** | **Подготовка реестра передачи документов в МФЦ** | **Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **9.2** | **Получение документов** | **Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **-** | **-** |
| **9.3** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности результата** | **1. Специалист вносит сведения о поступлении результата в АИС МФЦ.**  **2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности результата способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **АИС МФЦ**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **9.4** | **Выдача результата** | **1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.**  **2. Сведения о получении результата вносятся в АИС МФЦ.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка** | | | | | | |
| **1) Официальный интернет-сайт органа местного самоуправления 2) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области http://uslugi.admsakhalin.ru/ 3) письменное обращении по электронной почте в ОМСУ**  **4) на официальном интернет-сайте МФЦ (в случае организации предоставления государственной (муниципальной) услуги 5) при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ для получения устной консультации** | **1. Запись на прием в орган:**  **- официальный сайт органа;**  **- РПГУ.**  **2. Запись на прием в МФЦ:**  **- официальный сайт МФЦ;**  **- РПГУ.** | **Осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.** | **Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе** | **-** | **Личный кабинет заявителя на РПГУ** | **1. Официальный сайт органа**  **2 ЕПГУ**  **3. РПГУ**  **4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)**  **5. МФЦ** |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденному постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский»

от 15 февраля 2022 года № 18

Мэру муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,

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

место жительства,

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

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

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

кем и когда выдан - для физического лица;

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

полное наименование юридического лица, должность,

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя,

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

уполномоченного лица, ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения

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

иностранного юридического лица) - для юридического лица)

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

(почтовый и (или) адрес электронной почты)

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

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка со следующими характеристиками:

1) местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(адрес земельного участка)

2) кадастровый номер земельного участка, если его границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(дата, номер, кем принято решение)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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 от 25.10.2001 №136-ФЗ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, номер, кем принято решение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, номер, кем принято решение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» иного варианта схемы расположения земельного участка (при несогласии зачеркнуть).

Способ направления результата муниципальной услуги:

┌─┐

│ | в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи

└─┘ заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и

выдачи документов;

┌─┐

│ │ направление заказным письмом по указанному в заявлении

└─┘ почтовому адресу;

┌─┐

│ │ путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

└─┘

┌─┐

│ │ в форме электронного документа с использованием информационно-

└─┘ телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе

региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской

области;

┌─┐ на адрес электронной почты, в том числе кадастрового инженера,

│ | оказывающего услугу по подготовке межевого плана, в электронном

└─┘ виде.

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных (фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные гражданина, наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, мой адрес и другие данные, позволяющие идентифицировать меня):

- для их обработки (систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения) в целях реализации моих прав и контроля за исполнением моих обязанностей, в том числе для осуществления третьими лицами Комиссии;

- для подготовки и направления обоснованных ответов третьим лицам по заявлениям третьих лиц, в том числе по заявлениям, поданным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: |  |  |
|  | Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя | подпись |

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденному постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский»

от 15 февраля 2022 года № 18

Мэру муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от Иванова Андрея Сергеевича

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,

Сахалинская обл., пгт. Ноглики, ул. Новая, д.5,

место жительства,

паспорт 64 22 № 111245,

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

УФМС России по сахалинской области,

кем и когда выдан - для физического лица;

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

полное наименование юридического лица, должность,

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя,

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

уполномоченного лица, ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения

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

иностранного юридического лица) - для юридического лица)

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

(почтовый и (или) адрес электронной почты)

8-914-555-55-55

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка со следующими характеристиками:

1) местоположение земельного участка: Сахалинская область, Ногликский район, пгт. Ноглики, ул. Весенняя, 19;

(адрес земельного участка)

2) кадастровый номер земельного участка, если его границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»: - ;

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

(дата, номер, кем принято решение)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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 от 25.10.2001 №136-ФЗ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: аренда ;

7) цель использования земельного участка: индивидуальное жилищное строительство;

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, номер, кем принято решение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, номер, кем принято решение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» иного варианта схемы расположения земельного участка (при несогласии зачеркнуть).

Способ направления результата муниципальной услуги:

┌─┐

│ х | в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи

└─┘ заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и

выдачи документов;

┌─┐

│ │ направление заказным письмом по указанному в заявлении

└─┘ почтовому адресу;

┌─┐

│ │ путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

└─┘

┌─┐

│ │ в форме электронного документа с использованием информационно-

└─┘ телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе

региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской

области;

┌─┐ на адрес электронной почты, в том числе кадастрового инженера,

│ | оказывающего услугу по подготовке межевого плана, в электронном

└─┘ виде.

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
| 1 | Копия паспорта | 1 |
| 2 | Схема расположения земельного участка на КПТ | 1 |
|  |  |  |

Даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных (фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные гражданина, наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, мой адрес и другие данные, позволяющие идентифицировать меня):

- для их обработки (систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения) в целях реализации моих прав и контроля за исполнением моих обязанностей, в том числе для осуществления третьими лицами Комиссии;

- для подготовки и направления обоснованных ответов третьим лицам по заявлениям третьих лиц, в том числе по заявлениям, поданным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: | Иванов Андрей Сергеевич |  |
|  | Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя | подпись |

«18» марта 2022 г.

**Приложение 3**

|  |
| --- |
| **МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от \_Дата подписания\_ № \_Номер документа\_

пгт. Ноглики

Мэр муниципального образования

«Городской округ Ногликский» С.В. Камелин

**Приложение 4**

|  |
| --- |
| **МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от \_Дата подписания\_ № \_Номер документа\_

пгт. Ноглики

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданину Иванову А.С.**

В соответствии с п. 13 ст. 11.10, ст. ст. 39.15, 39.18, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», на основании заявления гражданина Гурьянова А.В. о предварительном согласовании предоставления земельного участка, отсутствия заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, поступивших в срок, указанный в извещении, опубликованном в районной газете «Знамя труда» от 26.11.2021 № 94-95,   
о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать предоставление гражданину Иванову Андрею Сергеевичу в аренду без проведения торгов земельного участка, относящегося к категории земель «земли населенных пунктов», расположенного по адресу: Российская Федерация, Сахалинская область, Ногликский район, пгт. Ноглики, ул. Весенняя, земельный участок 19, ориентировочной площадью 1500 кв.м., для индивидуального жилищного строительства.

Доступ к земельному участку будет осуществляться посредством земель общего пользования.

2. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (прилагается) со следующими характеристиками:

- площадь 1500 кв.м.;

- адрес земельного участка: Российская Федерация, Сахалинская область, Ногликский район, пгт. Ноглики, ул. Весенняя, земельный участок 19;

- территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки;

- категория земель: «земли населенных пунктов»;

- разрешенное использование: «для индивидуального жилищного строительства».

3. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

4. Гражданину Иванову Андрею Сергеевичу обеспечить в срок   
до 01.010.2023 года межевание земельного участка с установлением границ   
на местности, постановку земельного участка на кадастровый учет   
в «Федеральной кадастровой палате Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области.

5. Гражданин Иванов А.С. имеет право без доверенности обратиться с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый земельный участок.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (Рахматулина Л.В.).

Мэр муниципального образования

«Городской округ Ногликский» С.В. Камелин

**Приложение 5**

|  |
| --- |
| МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 91178, 97011, факс (42444) 91178, 91270,  е-mail: nogliki@sakhalin.gov.ru, https://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Уважаемый !

Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

С уважением,  
должность И.О.Фамилия

Исп.

тел.

**Приложение 6**

|  |
| --- |
| МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 91178, 97011, факс (42444) 91178, 91270,  е-mail: nogliki@sakhalin.gov.ru, https://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сахалинская обл., Ногликский р-н,

пгт. Ноглики, ул. Новая, д. 5,

Иванову А.С.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Уважаемый Андрей Сергеевич!

Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» в связи с тем, что земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 2 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

С уважением,

Мэр муниципального образования

«Городской округ Ногликский» Ф.И.О.

Исп.

тел.