



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17.02.2022 № 229  
г. Невельск

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невельского городского округа от 13.08.2021 г. № 1178 «Об утверждении Перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых и исполняемых администрацией муниципального образования «Невельский городской округ» и подведомственными муниципальными учреждениями», Протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Сахалинской области от 23.12.2021 г. № 30, руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (прилагается).

2. Утвердить технологическую схему к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Невельского городского округа от 15.03.2021г. № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», за исключением пункта 3;

- постановление администрации Невельского городского округа от 15.06.2021г. № 823 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка", утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 15.03.2021г. № 285».

4. Разместить настоящее постановление на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа» и опубликовать в газете «Невельские новости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. 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 «Невельский городской округ» 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 территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей (далее – заявители), а именно:

1) в целях получения в собственность за плату:

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам (далее - неделимый земельный участок), или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, и эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность – собственник таких зданий, сооружений либо помещений в них;

- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – это юридическое лицо, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – использующее такой земельный участок крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация,

в случае, если сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство обратились в администрацию Невельского городского округа с заявлением о заключении договора купли-продажи такого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, – этот гражданин или это юридическое лицо по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – гражданин, а для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – крестьянское (фермерское) хозяйство;

- земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – гражданин.

2) в целях получения в аренду без торгов:

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – эти юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, - – такие юридические лица;

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов

должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", – такой застройщик;

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – такой застройщик;

- 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, – такие юридические лица;

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации – этому лицу;

- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, – граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, – собственник зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства – собственник объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – этот землепользователь, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории – этим лицам;

- земельного участка – гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации:

а) земельного участка в целях строительства индивидуальных жилых домов:

– граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и абзаце 5 статьи 25 Закона РФ

от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- граждане, указанные в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

б) садового или огородного земельного участка:

- граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- участник Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а» - «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства – инвалид и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, – этот гражданин или юридическое лицо;

- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, – эта религиозная организация, казачье общество;

- земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, – этот гражданин;

- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, – недропользователь;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, – резидент особой экономической зоны или управляющая компания в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, 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;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны – лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, – лицо, с которым заключены указанные соглашения;

- 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 – лицо, заключившее 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, – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, – лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, – лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения – лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей;

- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог – Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;

- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;

- земельного участка, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – такой резидент зоны территориального развития;

- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами, – лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным

участком), для указанных целей – это лицо;

- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации, – это юридическое лицо;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, – арендатор, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации), – этот арендатор, если имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – лицу, обеспечивающему это выполнение;

- земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации - этой публично-правовой компании;

3) в целях получения земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности в постоянное (бессрочное) пользование:

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;

- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;



4) в целях получения в безвозмездное пользование:

- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности, – государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельных участков в виде служебных наделов на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией – работник организации в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка на срок до десяти лет для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения – религиозная организация;

- земельных участков, на которых расположены принадлежащие религиозным организациям на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения – эта религиозная организация;

- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров – лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – этот гражданин;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, – граждане, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением – этот гражданин;

- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – гражданин, испрашивающий земельный участок в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;

- земельных участков, включенных в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет – граждане и юридические лица, испрашивающие земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет – садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

- земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами, – некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства;

- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на

срок не более чем десять лет –лица, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;

- земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на срок исполнения указанного контракта - лицо, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства – некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок – лицо, 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;

- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – этому гражданину;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» – акционерное общество «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" - публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства";

- публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение

строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее - представители).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

#### 1.3.1. Справочная информация:

Адрес места нахождения администрации Невельского городского округа: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

График работы администрации Невельского городского округа:

Понедельник - Четверг: с 08:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:15;

Пятница: с 08:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:00;

Приемный день: четверг с 10:00 до 12:00.

Справочные телефоны администрации Невельского городского округа:

8 (42436) 61-301, 8 (43436) 61-309, 8 (42436) 60-512.

Адрес официального сайта администрации Невельского городского округа:

[nevelysk.sakhalin.gov.ru](http://nevelysk.sakhalin.gov.ru)

Адрес электронной почты администрации Невельского городского округа:

[nevelsk@adm.sakhalin.ru](mailto:nevelsk@adm.sakhalin.ru).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в администрацию Невельского городского округа;

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов 8 (42436) 61-301, 8 (43436) 61-309, 8 (42436) 60-512;

- при письменном обращении в администрацию Невельского городского округа по почте либо в электронном виде;

- посредством размещения сведений:

1) на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа [nevelysk.sakhalin.gov.ru](http://nevelysk.sakhalin.gov.ru);

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

4) на информационном стенде, расположенном в администрации Невельского городского округа;

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в администрацию Невельского городского округа;

- при обращении в администрацию Невельского городского округа с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении в администрацию Невельского городского округа по почте либо в электронном виде.

Письменное информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении, в срок предоставления муниципальной услуги, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами администрации Невельского городского округа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты администрации Невельского городского округа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты администрации Невельского городского округа дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист предлагает заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста администрации Невельского городского округа.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Невельского городского округа и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. Администрация Невельского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде администрации Невельского городского округа,

официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – региональный реестр), РПГУ и ЕПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельного участка.

### 2.2. Наименование

органа местного самоуправления Сахалинской области,  
предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Невельского городского округа.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральную налоговую службу России.

Администрация Невельского городского округа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, администрацию Невельского городского округа, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- при положительном решении: 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.

- при отрицательном решении: решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в следующих случаях:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) поступление в администрацию Невельского городского округа в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомления министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать и который 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»;

5) поступление в администрацию Невельского городского округа в течение 30 дней со дня опубликования администрацией Невельского городского округа 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, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из следующих способов:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в администрацию Невельского городского округа;

- в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ – в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в электронном виде посредством направления на электронную почту заявителя (представителя) скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ: в виде бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из администрации

Невельского городского округа.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 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»;

- 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».

2.4.2. 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;

- 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 администрацией Невельского городского округа 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 администрацией Невельского городского округа 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 администрацией Невельского городского округа 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».

2.4.3. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной

услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов (при их наличии), в администрацию Невельского городского округа.

2.4.4. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», 17.07.2015, № 156, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

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.

Одновременно с заявлением заявитель обязан представить следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

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

При личном обращении заявитель (представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель – документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица.

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем):

1) на бумажном носителе:

- лично в администрацию Невельского городского округа или МФЦ, с которым администрацией Невельского городского округа заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес администрации Невельского городского округа с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа:

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Невельского городского округа;

- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.

2.6.4. В заявлении на бумажном носителе указывается один из следующих способов предоставления результата рассмотрения заявления администрацией Невельского городского округа:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством направления на электронную почту заявителя (представителя) решения об утверждении схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, скан-образа решения об утверждении схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.5. Заявление в форме электронного документа, направленного на официальную электронную почту администрации Невельского городского округа, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

2.6.6. Заявление в форме электронного документа, направленного на официальную электронную почту администрации Невельского городского округа, от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.7. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления

муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Невельского городского округа, муниципального служащего администрации Невельского городского округа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации Невельского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.9. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в администрацию Невельского городского округа или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

#### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

муниципальной услуги или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в администрацию Невельского городского округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Невельского городского округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Невельского городского округа принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 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.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги администрация Невельского городского округа в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю с указанием причины.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,  
взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в администрацию Невельского городского округа или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о

возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

## 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2;
- 5) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса – не более 40 минут, при получении результата – не более 15 минут;
- 6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 7) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) администрации Невельского городского округа, муниципальных служащих администрации Невельского городского округа при предоставлении муниципальной услуги;
- 9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
- 10) возможность направления положительного результата муниципальной услуги непосредственно кадастровому инженеру, предоставляющему услугу по подготовке межевого плана.

2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- 2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- 3) формирование запроса заявителем на РПГУ; в единой системе;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- 5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;
- 6) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Невельского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Невельского городского округа в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется, в том числе посредством комплексного запроса, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ, при наличии указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между

администрацией Невельского городского округа и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляться в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Невельского городского округа, посредством отправки через РПГУ, с использованием электронной подписи, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

При предоставлении заявления (уведомления) представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Идентификация заявителей на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.14.4. Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемым через личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в том числе посредством заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Невельского городского округа:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

3) заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

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

5) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

6) документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

7) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

8) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

9) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.5. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата 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; решения об отказе в 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 в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- направление в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный



участок, если схема 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», 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 и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в администрацию Невельского городского округа не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

- подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата 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;

- направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

### 3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, ответственный за прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин.

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления и документов, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии);

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за подготовку уведомления о возврате документов;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос;

6) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

7) при поступлении заявления и документов посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

8) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в случае представления заявления и документов соответственно через РПГУ;

9) при непредставлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в администрацию Невельского городского округа.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки (сообщения) о получении документов.

### 3.3. Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, для подготовки уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

1) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит проверка документов и подготовка проектов документов (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, далее - руководитель);

3) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит направление (вручение) документов (далее – специалист, ответственный за направление результата).

3.3.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при поступлении документов в администрацию Невельского городского округа почтовым направлением - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов с последующей выдачей уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при поступлении документов в администрацию Невельского городского округа через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, в МФЦ;

3) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения.

Срок возврата документов при наличии оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги - в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ поступления документов.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления с приложением документов, подлежащих возврату.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

#### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов после их регистрации для формирования и направления межведомственных запросов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, ответственный за направление межведомственных запросов.

3.4.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

выписки на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

выписки на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу России;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Федеральную налоговую службу России;

2) в случае, если на дату поступления в администрацию Невельского городского округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Невельского городского округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата для подготовки решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) в случае, если на дату поступления в администрацию Невельского городского округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Невельского городского округа не находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, и если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, 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»:

- в течение 4 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, направляет такую схему на согласование в Агентство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, с целью получения уведомления о согласовании схемы

расположения земельного участка или отказа в ее согласовании;

- передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за проверку (*если этим лицом является иное должностное лицо*).

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями ФЗ № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за приемом заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление запроса на уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка, которая 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», или отказ в ее согласовании осуществляется не позднее 4 календарных дней, со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка.

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является не представление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно, а также приложенная к заявлению на предоставление муниципальной услуги схема расположения земельного участка, которая 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».

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и сведения.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата 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; решения об отказе в 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 в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; 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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для рассмотрения; поступление ответов на межведомственные запросы либо истечение установленного ФЗ № 210-ФЗ и пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» срока со дня их направления.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, за исключением

принятия решения, являются:

- 1) специалист ответственный за проверку;
- 2) руководитель.

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их соответствие установленным требованиям;

2) осуществляет подготовку проекта:

- решения о приостановлении срока рассмотрения заявления;
- решения о продлении срока рассмотрения заявления;
- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 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 (далее – извещение);

3) передает проекты руководителю для рассмотрения.

3.5.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте решения;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания;

- проекта решения и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

- извещения и передает его должностному лицу, ответственному за опубликование извещения;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.4.3. подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о приостановлении срока рассмотрения заявления в случае, если на дату поступления в администрацию Невельского городского округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Невельского городского округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает - 1 рабочий день со дня передачи документов для рассмотрения и принятия решения о приостановлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если на дату поступления в администрацию Невельского городского округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Невельского городского округа не находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, и если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, 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» – 1 рабочий день со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая 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» - 10 календарных дней со

дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если к заявлению приложена схема расположения земельного участка, которая 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» - 40 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки извещения – не превышает 20 календарных дней с даты поступления заявления и документов.

3.5.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, извещение.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного извещения.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за опубликование извещения, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за опубликование извещения).

Специалист, ответственный за опубликование извещения, осуществляет следующие административные действия:

1) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ», обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации Невельского городского округа;

2) передает заявление и документы:

- должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов, – в случае, если представлена 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»;

- специалисту, ответственному за проверку, – в случае, если заявителем не представлена схема расположения земельного участка или представлена схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, которая 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».

Срок опубликования извещения – не превышает 10 календарных дней со дня поступления подписанного извещения для опубликования.

3.6.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является порядок, установленный для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ».

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения и наличие (отсутствие) поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ», извещение.

3.7. Направление в агентство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если схема 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», 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 и в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в администрацию Невельского городского округа не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения, отсутствие поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе и представлена 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».

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за направление межведомственных запросов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) направляет схему на согласование в Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, с целью получения уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказа в ее согласовании;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за подготовку решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

Срок направления схемы в Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области – в течение 10 календарных дней со срока истечения 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

3.7.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказа в ее согласовании.

3.7.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса о согласовании схемы.

3.8. Подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата 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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Должностными лицами, ответственными за подготовку решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги, за исключением принятия решения, являются:

- 1) специалист, ответственный за проверку;
- 2) руководитель.

3.8.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

- 1) осуществляет подготовку проекта:
  - решения о продлении срока рассмотрения заявления;
  - решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
  - решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) передает проект решения руководителю для рассмотрения.

3.8.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

- 1) проверяет данные, указанные в представленном проекте решения;
- 2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта решения и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

- 3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.8.3. подраздела 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, 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» – 1 рабочий день со дня передачи документов для подготовки решения о продлении срока рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая 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» - 30 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению приложена схема расположения земельного участка, которая 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» - 45 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки решения об отказе в предварительном согласовании



предоставления земельного участка в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе - 37 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.8.7. Результатом выполнения административной процедуры является решение о продлении срока рассмотрения заявления, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

### 3.9. Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения.

3.9.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо почтовым отправлением - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения с последующей выдачей результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) при личном обращении;

2) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) при выборе заявителем способа направления положительного результата посредством электронной почты в форме электронного документа на адрес электронной почты кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, – направляет положительный результат на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий срок предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ поступления заявления в администрацию Невельского городского округа и способ направления результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

3.9.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления.

3.9.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления.

### 3.10. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.10.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации Невельского городского округа, ЕПГУ, РПГУ.

3.10.2. Запись в электронной форме на прием в администрацию Невельского городского округа для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт администрации Невельского городского округа, РПГУ.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации Невельского городского округа графика приема заявителей.

3.10.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.10.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.10.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.10.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя.

3.10.7. При поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о продлении срока рассмотрения заявления направляется через личный кабинет заявителя.

3.10.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Невельского городского округа в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Невельского городского округа, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

### 3.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.11.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ.

3.11.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.11.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя

либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа при необходимости осуществляет снятие копии с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа осуществляет подготовку электронных образов заявления и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (далее – расписка).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

#### 3.11.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из администрации Невельского городского округа документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица администрации Невельского городского округа, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия) и распиской осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

#### 3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате

предоставления муниципальной услуги документе, заявитель представляет в администрацию Невельского городского округа, непосредственно, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется должностными лицами администрации Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем администрации Невельского городского округа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководители структурных подразделений администрации Невельского городского округа, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю администрации Невельского городского округа предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Невельского городского округа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем администрации Невельского городского округа.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации Невельского городского округа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги по решению руководителем администрации Невельского городского округа.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц администрации Невельского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Невельского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

#### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Невельского городского округа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Невельского городского округа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

#### 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской

области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу (в том числе его должностного лица), отказ МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ.

### 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителем администрации Невельского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Невельского городского округа подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем администрации Невельского городского округа.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия), работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2. ФЗ № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Невельского городского округа и его должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным Постановлением администрации Невельского городского округа от 18.10.2013 г. № 1516, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

#### 5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Невельского городского округа, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Невельского городского округа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Невельского городского округа, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о

порядке обжалования принятого решения.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации Невельского городского округа, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;
  - в устной форме по телефону или на личном приеме;
  - в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.
-



Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
« Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

В \_\_\_\_\_  
(наименование администрации Невельского городского округа)

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 \_\_\_\_\_ (указывается наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) 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: \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., должность представителя  
юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждена  
постановлением администрации  
Невельского городского округа  
от 17.02.2022 г. № 229

Технологическая схема к административному регламенту предоставления 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 Невельского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6500000000166300427
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 администрации Невельского городского округа от 17.02.2022 г. № 229
6.	Перечень "подуслуг"	Предварительное согласование предоставления земельного участка, 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. Предварительное согласование предоставления земельного участка, 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.
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ региональный портал государственных услуг информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"

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

№	наименование "подуслуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания для 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. для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Предварительно согласование предоставления земельного участка, за исключением рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального 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	- 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	Не представлено заявителем (представителем заявителя) при личном обращении документа, удостоверяющего 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	В случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении у органа, предоставляющего	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 администрацию Невельского городского округа или МФЦ, с которым администрацией Невельского городского округа заключено соглашение о взаимодействии; - посредством почтового отправления в адрес администрации Невельского городского округа с описью вложения и уведомлением о вручении. 2. В форме электронного документа: - путем	- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в администрацию Невельского городского округа; - в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

		<p>кодекса Российской Федерации»</p> <p>- 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»</p>	<p>кодекса Российской Федерации»</p> <p>- 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»</p>	<p>2.6 настоящего о раздела административного регламента;</p> <p>3) заявление подано в иной уполномоченный орган.</p>	<p>услугу, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает</p>					<p>направления электронного документа на официальную электронную почту администрации и Невельского городского округа;</p> <p>- посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.</p>	<p>- в виде электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ – в случае подачи заявки на получение муниципальной услуги через РПГУ;</p> <p>- в электронном виде посредством направления на электронную почту заявителя (представителя) скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке</p>
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	---	--

												<p>межевого плана, скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;</p> <p>- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ; в виде бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	<p>Предварительно согласование предоставления земельного участка, в 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</p>	<p>- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; - 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 администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного</p>	<p>- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; - 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 администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного</p>	<p>Не представлено заявителем (представителем заявителя) при личном обращении документа, удостоверяющего личность</p>	<p>Нет</p>	<p>В случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении у органа, предоставляющего услугу, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых</p>	<p>До принятия решения об утверждении или направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы</p>	<p>Нет</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1) на бумажном носителе: - лично в администрацию Невельского городского округа или МФЦ, с которым администрацией Невельского городского округа заключено соглашение о взаимодействии; - посредством почтового отправления в адрес администрации Невельского городского округа с описью вложения и уведомлением о вручении. 2) в форме электронного документа: - путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Невельского городского округа; - посредством отправки через личный кабинет на РПГУ.</p>	<p>- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в администрацию Невельского городского округа; - в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления; - в виде электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ – в случае запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ; - в электронном</p>
----	--	--	--	---	------------	---	---	------------	----------	----------	--	--



		<p>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</p>	<p>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</p>			<p>предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает</p>							<p>в виде посредством направления на электронную почту заявителя (представителя) скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;</p> <p>- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным</p>
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>ю 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 администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в</p>	<p>ю 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 администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в</p>										<p>между администрацией Невельского городского округа и МФЦ: в виде бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного о МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--







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

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории 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.	<p>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 «Невельский городской округ» 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 территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей (далее – заявители), а именно:</p> <p>1) в целях получения в собственность за плату:</p> <p>- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору</p>	-	-	Имеется	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	Доверенность	<p>При получении услуги представителем физического лица:</p> <p>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</p>

<p>безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории;</p> <p>- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;</p> <p>- земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам (далее - неделимый земельный участок), или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, и эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность – собственник таких зданий, сооружений либо помещений в них;</p> <p>- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – это юридическое лицо, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;</p>						<p>наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).</p> <p>2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>При получении услуги представителем юридического лица:</p> <p>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</p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – использующее такой земельный участок крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, в случае, если сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство обратились в администрацию Невельского городского округа с заявлением о заключении договора купли-продажи такого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;</p> <p>- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, – этот гражданин или это юридическое лицо по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p> <p>- земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, –</p>						<p>руководителем лицом).</p> <p>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
				<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании федерального закона</p>	<p>Свидетельство о рождении</p>	<p>1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок,</p>



<p>гражданин, а для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – крестьянское (фермерское) хозяйство;</p> <p>- земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – гражданин.</p> <p>2) в целях получения в аренду без торгов:</p> <p>- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – эти юридические лица;</p> <p>- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;</p> <p>- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации, – такие юридические лица;</p> <p>- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и</p>				<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;</p>	<p>Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)</p>	<p>зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
--	--	--	--	---	--	--

исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, - - такие юридические лица; - земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", - такой

<p>застройщик;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – такой застройщик;</li><li>- 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, – такие юридические лица;</li><li>- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации – этому лицу;</li><li>- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, – граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);</li><li>- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, – собственник зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;</li><li>- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства – собственник объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;</li><li>- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – этот землепользователь, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;</li><li>- земельного участка, находящегося в</li></ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>- земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории – этим лицам;</p> <p>- земельного участка – гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации:</p> <p>а) земельного участка в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p> <p>– граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>- граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>- граждане, указанные в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>- граждане, указанные в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;</p> <p>- граждане, указанные в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>б) садового или огородного земельного участка:</p> <p>– граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>- граждане, указанные в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;</p> <p>- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- участник Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>- «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства – инвалид и семья, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, – этот гражданин или юридическое лицо;</p> <p>- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Федерации, – эта религиозная организация, казачье общество;</p> <p>- земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;</p> <p>- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, – этот гражданин;</p> <p>- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, – недропользователь;</p> <p>- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, – резидент особой экономической зоны или управляющая компания в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, 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;</p> <p>- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны – лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в</p>						
---	--	--	--	--	--	--



<p>сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, – лицо, с которым заключены указанные соглашения;</li><li>- 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 – лицо, заключившее 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, – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;</li><li>- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, – лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;</li><li>- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, – лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;</li><li>- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального,</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>регионального или местного значения – лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог – Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;</li><li>- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;</li><li>- земельного участка, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – такой резидент зоны территориального развития;</li><li>- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами, – лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;</li><li>- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей – это лицо;</li><li>- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации, – это юридическое лицо;</p> <p>- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, – арендатор, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;</p> <p>- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации), – этот арендатор, если имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лицо в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</li><li>- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – лицу, обеспечивающему это выполнение;</li><li>- земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть</li></ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации - этой публично-правовой компании;</p> <p>3) в целях получения земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности в постоянное (бессрочное) пользование:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);</li><li>- казенные предприятия;</li><li>- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;</li></ul> <p>4) в целях получения в безвозмездное пользование:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности, – государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;</li><li>- земельных участков в виде служебных наделов на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией – работник организации в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка на срок до десяти лет для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения – религиозная организация;</li><li>- земельных участков, на которых расположены принадлежащие религиозным организациям на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения – эта религиозная организация;</li><li>- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров – лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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;</li><li>- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – этот гражданин;</li><li>- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, – граждане,</li></ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением – этот гражданин;</li><li>- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – гражданин, испрашивающий земельный участок в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;</li><li>- земельных участков, включенных в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет – граждане и юридические лица, испрашивающие земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;</li><li>- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет – садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;</li><li>- земельного участка, предназначенного</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами, – некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства;</p> <p>- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет –лица, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;</p> <p>- земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на срок исполнения указанного контракта - лицо, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих</p>						
--	--	--	--	--	--	--



<p>услуг необходимо предоставление земельного участка;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства – некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;</li><li>- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок – лицо, 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;</li><li>- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» – лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;</li><li>- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – этому гражданину;</p> <p>- земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» – акционерное общество «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" - публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства";</p> <p>- публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

#### 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	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление	Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка	1 - подлинник	Нет	1. В заявлении обязательно указываются: 1) наименование администрации Невельского городского округа 2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя,	Приложение 1	Приложение 2

					<p>реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);</p> <p>3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>4) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";</p> <p>5) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;</p> <p>6) кадастровый номер земельного участка или</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>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;</p> <p>7) 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;</p> <p>8) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;</p> <p>9) цель использования земельного участка;</p> <p>10) 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;</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>11) 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;</p> <p>12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;</p> <p>13) Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя, дата, печать</p>		
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	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>	-	-
		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	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае представления заявления представителем заявителя действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	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.	-	-

					<p><b>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</b></p> <p><b>При получении услуги представителем юридического лица:</b></p> <p><b>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).</b></p> <p><b>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</b></p> <p><b>3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</b></p> <p><b>4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</b></p> <p><b>5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p><b>Свидетельство о рождении</b></p>	<p><b>В случае представления заявления представители заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на указании федерального закона</b></p>	<p><b>1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.</b></p> <p><b>2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</b></p> <p><b>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</b></p> <p><b>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</b></p>	-	-
		<p><b>Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)</b></p>	<p><b>В случае представления заявления представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления</b></p>	<p><b>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.</b></p> <p><b>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</b></p> <p><b>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</b></p>	-	-

					4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
4.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Свидетельство о членстве	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду: для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно быть выдано некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в реестр членов этой некоммерческой организации, и основание о его включении, дату выдачи свидетельства. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
		Выписка из протокола общего собрания	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этой некоммерческой организации, дату включения в члены этой некоммерческой организации и дату выдачи выписки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет		

					однозначно истолковать их содержание.		
		Выписка из реестра членов некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этой некоммерческой организации, дату включения в члены этой некоммерческой организации и дату выдачи выписки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Справка некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждение членства заявителя в этой некоммерческой организации, дату выдачи справки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
5.	Решение органа некоммерческой	Решение органа некоммерческой	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо	В целях получения земельного участка в	1. Должно быть выдано некоммерческой		-

	<p>организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p>	<p>организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p>	<p>нотариально заверенная копия</p>	<p>собственность за плату: для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен испрашиваемый земельный участок, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
6.	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p>	<p>1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия</p>	<p>В целях получения земельного участка в собственность за плату: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

7.	Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе (СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (ОНТ)	Выписка из протокола общего собрания	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду: для члена СНТ или ОНТ	<p>1. Должна быть выдана председателем СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этого СНТ или ОНТ, дату включения в члены этого СНТ или ОНТ и дату выдачи выписки.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		Справка о членстве СНТ или ОНТ			<p>1. Должна быть выдана СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждение членства заявителя в этом СНТ или ОНТ, дату выдачи справки.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	
8.	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении садового или огородного земельного участка заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, аренду: для члена СНТ или ОНТ	<p>1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении садового или огородного земельного участка</p>	-	-

					заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен садовый или огородный земельный участок заявителю, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
9.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
10.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально	В случае, если права на здание, сооружение либо помещение в здании, сооружении не зарегистрированы в	1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность,	-	-

	либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН		заверенная копия	ЕГРН, а также:	<p>продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			
				<p>В целях получения земельного участка в собственность за плату: для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>				<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора, подпись дарителя.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
				<p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления</p> <p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа государственной власти, органа</p>				<p>1. Должен содержать следующие сведения:</p>
	Договор дарения объекта					-	-	
		Договор мены объекта				-	-	

		<p>местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p>	<p>фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.  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.</p>		
<p>Свидетельство о праве на наследство</p>		<p>В целях получения земельного участка в безвозмездное пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа; фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



		<p>Вступившие в силу решения судов</p>		<p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения: для религиозной организации</p>	<p>однозначно истолковать их содержание.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и печать.</li> <li>2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу.</li> <li>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ol>	<p>-</p>	<p>-</p>
		<p>Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения</p>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; описание здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.</li> <li>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</li> <li>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет</li> </ol>	<p>-</p>	<p>-</p>

					однозначно истолковать их содержание.		
11.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В случае, если права на испрашиваемый земельный участок не зарегистрированы в ЕГРН, а также:</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность за плату:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;</li> <li>- для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования,</li> </ul> <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p> <p>В целях получения земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20</li> </ul>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		Договор дарения объекта		<p>В целях получения земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20</li> </ul>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора, подпись дарителя.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p>	-	-

	<p>Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке;</li> <li>- для юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;</li> <li>- для арендатора земельного участка, имеющего право на заключение нового договора аренды испрашиваемого земельного участка</li> </ul> <p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших</p>	<p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
<p>Договор мены объекта</p>		<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
<p>Свидетельство о праве на наследство</p>		<p>1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа; фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса.</p>	-	-

				исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности	2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Вступившие в силу решения судов		В целях получения земельного участка в безвозмездное пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности	1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и печать. 2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-		-
	Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения		В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования	1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя; описание испрашиваемого земельного участка. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-		-

				представлены здания, сооружения	4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
12.	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	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 (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В целях получения земельного участка в собственность за плату: для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p> <p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя; 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.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

				<p>здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования представлены здания, сооружения</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:</p> <p>-для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока;</p> <p>- общин, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				Востока			
13.	Решение общего собрания членом СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	Решение общего собрания членом СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в общую долевую собственность бесплатно: для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членом СНТ или ОНТ	1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
14.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	Приказ о приеме на работу	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо копия, заверенная работодателем	В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Сахалинской области  В целях получения земельного участка, предоставляемого в	1. Должен быть выдан работодателем и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, заявителя, должность на которую он принят, название отдела или подразделения, данные о заработной плате, трудовом договоре на основании которого издан приказ, дату приема на работу, дату и подписи заявителя и работодателя. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-

				<p>виде служебного надела, в безвозмездное пользование: для работника организации, которой земельный участок представлен на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> <p>В целях получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации: для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации</p>	<p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	Выписка из трудовой книжки				<p>1. Должна содержать следующие сведения: название документа, наименование организации-работодателя, фамилию, имя, отчество и должность ответственного лица, заверившего выписку, фамилия, имя, отчество, заявителя, дату рождения и сведения об образовании и профессии работника-заявителя, дату приема на работу, номер и дату начала ведения трудовой книжки, дату выдачи выписки.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
	Трудовой договор (контракт)				<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника-заявителя и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор (контракт), сведения о документах, удостоверяющих личность работника-заявителя и работодателя - физического лица, идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не</p>	-	-



					<p>являющихся индивидуальными предпринимателями), сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор (контракт), и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора (контракта), место работы, трудовая функция работника-заявителя, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник-заявитель принят на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы, условие об обязательном социальном страховании работника-заявителя, подписи работника-заявителя и работодателя.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
15.	Документы, подтверждающие	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1 экз. подлинник (для	В целях получения земельного участка в	1. Должны содержать соответствующие документу	-	-

<p>условия предоставления земельных участков в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 31.01.2012 № 47 «О мерах по реализации закона Сахалинской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей»</p>	<p>(заявителей - супругов) и подтверждающий гражданство Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, заграничный паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка) или удостоверение личности (военный билет) военнослужащего с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации)</p>	<p>снятия копии) либо нотариально заверенная копия</p>	<p>общую долевую собственность в равных долях бесплатно: для граждан, имеющих трех и более детей</p> <p>Все документы предоставляются одновременно</p>	<p>сведения о заявителе (заявителей - супругов), их несовершеннолетних детях.</p> <p>2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	<p>Документ заявителя (заявителей - супругов), подтверждающий постоянное проживание на территории Сахалинской области в общей сложности не менее десяти лет (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка о составе семьи, решение суда об установлении факта постоянного проживания на территории Сахалинской области непосредственно перед возникновением права на подачу заявления)</p>				-	-
	<p>Свидетельство о рождении детей</p>				-	-
	<p>Документ, подтверждающий проживание детей совместно с заявителем (заявителями - супругами) на территории Сахалинской области (копия домовой книги или выписка из нее, справка в произвольной форме управляющей организацией,</p>	<p>1 экз. подлинник либо нотариально заверенная копия</p>			-	-

		товарищества собственников жилья или жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, свидетельствующая о проживании детей по указанному адресу и имеющая реквизиты, подпись и печать юридического лица, выдавшего справку, выписка из финансового лицевого счета по месту жительства, справка о составе семьи или справка органа местного самоуправления городского или сельского поселения о месте жительства детей, свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания)					
		Справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая очную форму обучения детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	1 экз. подлинник либо нотариально заверенная копия			-	-
16.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные федеральным законом	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственным учредителем которых		-	-

				являются общероссийские общественные организации инвалидов, в собственности которых на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ находятся здания, строения и сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке			
17.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: - для отдельных категорий граждан, установленных законом Сахалинской области; - для религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства		-	-
18.	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	Договор, предусматривающий выполнение международных обязательств	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для юридических лиц в отношении земельного участка, испрашиваемого для выполнения международных обязательств Российской Федерации	1. Должен содержать следующие сведения: наименование сторон участников договора; описание предмета и цены договора; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон договора. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать	-	-

					<p>подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
		<p>Соглашение, предусматривающее выполнение международных обязательств</p>			<p>1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон соглашения; описание предмета и цены соглашения; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон соглашения.</p> <p>2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		<p>Иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств</p>			<p>1. Должен содержать следующие сведения: наименование сторон сделки; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь</p>	-	-

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
19.	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	1. Должно содержать следующие сведения: наименование арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, общая площадь земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, площадь испрашиваемого земельного участка, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
20.	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	1. Должно содержать следующие сведения: наименование арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, общая площадь земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, площадь испрашиваемого земельного участка, дату и подписи договора. 2. Не должно содержать подчисток, приписок,	-	-

					зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
21.	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно быть выдано некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен испрашиваемый земельный участок, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
22.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, дату принятия решения.	-	-

					<p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
23.	<p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p>	<p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p>	<p>1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия</p>	<p>В целях получения земельного в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора: для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ</p>	<p>1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, дату принятия решения.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-



24.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В случае, если права на такой объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН, а также</p> <p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке</p> <p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа государственной власти, органа самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p> <p>В целях получения земельного участка в безвозмездное</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, продавца – физического лица или наименование юридического лица - продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя или наименование юридического лица - покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		Договор дарения объекта		<p>В целях получения земельного участка в безвозмездное</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя – физического лица или наименование юридического лица - дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого или наименование юридического лица – одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора,</p>	-	-

	<p>пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного</p>	<p>подпись дарителя. 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.</p>		
<p>Договор мены объекта</p>	<p>предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, или наименование юридического лица участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи сторон сделки. 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.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>Свидетельство о праве на наследство</p>		<p>1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа;</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

					<p>фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
		<p>Вступившие в силу решения судов</p>			<p>1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица - истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и печать.</p> <p>2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		<p>Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в</p>			<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,</p>	-	-

		соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения			удостоверяющего личность, или наименование юридического лица - собственника объекта незавершенного строительства; описание здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. 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.		
25.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке	1. Должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, или наименование юридического лица - заявителя; перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других	-	-

					исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
26.	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	<p>Специальное удостоверение единого образца, выданное гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p> <p>Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом</p> <p>Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и в абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);</li> <li>- для граждан, указанных в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</li> </ul> <p>В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для граждан, указанных в пункте 4 части 1 статьи 13</li> </ul>	<p>1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>	-	-
						-	-

				<p>Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>		
		<p>Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча</p>		<p>В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов: - для граждан, указанных в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий); - для граждан, указанных в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и</p>	-	-
		<p>Удостоверение гражданина, эвакуированного, переселенного, выехавшего добровольно из населенного пункта, подвергшихся загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча</p>			-	-
		<p>Удостоверение гражданина, проживавшего в населенном пункте, подвергшемся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившего накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), свыше 35 сЗв (бэр)</p>			-	-

			<p>сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p> <p>В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: - для граждан, указанных в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>		
		Удостоверение участника действий подразделений особого риска	В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов: - для граждан, указанных в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных	-	-
		Удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца из числа лиц, принимавших непосредственное участие в действиях подразделений особого риска, поименованных в пункте 1 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1			

			условий);			
		Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для участника Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение ветерана боевых действий	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного		-	-



				Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»			
		Справка медико-социальной экспертизы об инвалидности		В целях получения земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства: для инвалидов и семей, имеющих в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
27.	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для казачьего общества, внесенного в 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	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
28.	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений,	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально	В целях получения земельного участка в аренду: для недропользователя в целях проведения	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.	-	-

	границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	содержащих государственную тайну)	заверенная копия	работ, связанных с использованием недрами	2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.		
29.	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду: для резидента особой экономической зоны	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
30.	Концессионное соглашение	Концессионное соглашение	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, в аренду: для лица, с которым заключено концессионное соглашение	1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон соглашения, в том числе заявителя – индивидуального предпринимателя или юридического лица, объект соглашения, концессионная плата, условия соглашения. 2. Должно быть действительным 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.	-	-
31.	Договор об освоении территории в целях	Договор об освоении территории в целях	1 экз. подлинник (для	В целях получения земельного участка в	1. Должен содержать наименование сторон	-	-

	строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	снятия копии) либо нотариально заверенная копия	аренду: для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным 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.		
32.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного социального использования	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным 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.	-	-
33.	Специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, в аренду: для лица, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	1. Должен содержать наименование сторон контракта, одна из которых – заявитель; предмет и условия контракта. 2. Должен быть действительным 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.		
34.	Охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, в аренду: для лица, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон соглашения, одна из сторон которого заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель; сведения о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах и предоставляемых в аренду земельных участках и лесных участках; сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьего угодья, а также о видах разрешенной охоты в его границах; требования к размещению минимального количества и максимального количества охотничьих ресурсов в границах охотничьего угодья; срок действия; обязательства юридического лица или индивидуального предпринимателя, проводить мероприятия по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания, создавать охотничью инфраструктуру, обеспечивать внутрихозяйственное охотустройство; обязательство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предоставить юридическому лицу или индивидуальному	-	-

					<p>предпринимателей аренду на срок действия охотхозяйственного соглашения без проведения торгов земельные участки и лесные участки;</p> <p>обязательство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предоставить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю право на добычу охотничьих ресурсов в порядке, установленном настоящим Федеральным законом; ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения.</p> <p>2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
35.	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в границах зоны территориального развития в аренду: для резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов зоны территориального развития, в целях реализации инвестиционного проекта в соответствии	1. Должна содержать следующие сведения: наименование резидента зоны территориального развития (далее - резидент) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенные в реестр резидентов зоны территориального развития, цель и объект инвестиционной деятельности,	-	-

				с инвестиционной декларацией	предусмотренной инвестиционным проектом; общий объем финансирования инвестиционного проекта; объем и график осуществления инвестиций при реализации инвестиционного проекта, в том числе на первом этапе функционирования зоны территориального развития. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
36.	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования представлены здания, сооружения	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным 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.	-	-
37.	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости,	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением	-	-

	федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	средств местного бюджета		осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета: для лиц, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	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.		
38.	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	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 (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование: - для гражданина, испрашивающего земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским)	1. Должно содержать наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, ФИО и подписи его членов. 2. Должно быть действительным 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	-	-

				хозяйством его деятельности; - для крестьянского (фермерского) хозяйства, испрашивающего земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	однозначно истолковать их содержание.		
39.	Договор найма служебного жилого помещения	Договор найма служебного жилого помещения	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование: для гражданина, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным 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.	-	-
40.	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в безвозмездное пользование: для СНТ и ОНТ	1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его	-	-



					<p>площадь, дату принятия решения.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
41.	Решение о создании некоммерческой организации	Решение о создании некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование: для некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства	<p>1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства, ФИО учредителя, подпись и дату.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
42.	Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока	Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>	-	-

				<p>народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:</p> <p>-для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока;</p> <p>- общин, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока</p>			
43.	Государственный контракт	Государственный контракт	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд": для лица, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" &lt;7&gt;</p>	<p>1. Должен содержать наименование сторон государственного контракта, одна из которых – заявитель; предмет и условия государственного контракта.</p> <p>2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

				или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета			
44.	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства: для некоммерческой организация, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, наименование субъекта Российской Федерации, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
45.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка,	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением	-	-

	или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	заверенная копия	предоставляемого взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд: для лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	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.	-	-
46.	Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	Схема расположения земельного участка	1 экз. подлинник	В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	1. Должна представлять собой изображение границ образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, в котором указано расположение земельного участка, площадь образуемого земельного участка. 2. Может быть подготовлена в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе. 3. Должна соответствовать требованиям приказа Минвостокразвития России от 25.05.2018 № 93.		
47.	Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения	Проектная документация лесных участков в случае	1 экз. подлинник	В случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта	1. В проектной документации лесных участков указываются площадь проектируемого лесного участка, описание его местоположения и границ, целевое назначение и вид разрешенного использования лесов, а также иные количественные и качественные характеристики лесных участков.	-	-

	линейного объекта				2. Должна быть действительной 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 содержание.		
48.	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз. подлинник	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	1. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
49.	Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.	Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу.	1. Должен содержать данные о членах товарищества, указанные в части 5 статьи 12 Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», кадастровый (условный) номер земельного участка, правообладателем которого является член товарищества (после осуществления земельных		

					<p>участков между членами товарищества).</p> <p>2. Должен быть создан и подписан председателем товарищества или иным уполномоченным членом правления товарищества.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

## 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.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вид объекта недвижимости.</li> <li>2. Кадастровый номер.</li> <li>3. Адрес, местоположение, площадь.</li> <li>4. Характеристики объекта</li> <li>5. План (чертеж, схема) земельного участка</li> </ol>	Администрация Невельского городского округа	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID0003564	1 рабочий день	-	-
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вид реестра.</li> <li>2. Наименование, ИНН, ОГРН ЮЛ.</li> </ol>	Администрация Невельского городского округа	Федеральная налоговая служба	SID0003525	1 рабочий день	-	-
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вид реестра.</li> <li>2. Наименование, ИНН, ОГРН ИП.</li> </ol>	Администрация Невельского городского округа	Федеральная налоговая служба	SID0003525	1 рабочий день	-	-

	<b>индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</b>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--



## 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"	Способ получения результата	Срок хранения неостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка содержит: условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера); площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков; адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка; 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; фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный	Положительный			- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в администрацию Невельского городского округа; - в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления; - в виде электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ – в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ; - в электронном виде посредством направления на электронную почту заявителя (представителя)	1 год	1 месяц

		<p>номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;</p> <p>наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;</p> <p>в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;</p> <p>территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;</p> <p>категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;</p> <p>сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;</p> <p>реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в</p>				<p>скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;</p> <p>или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;</p> <p>- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ; в виде бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта)						
2.	Решение об отказе в предварительном согласовании земельного участка	Решение об отказе в предварительном согласовании земельного участка содержит: все основания отказа в предварительном согласовании земельного участка; указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка, в случае, если к заявлению прилагалась такая схема	Отрицательный	-	-	- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в администрацию Невельского городского округа; - в виде бумажного документа, который направляется администрацией Невельского городского округа заявителю (представителю) посредством почтового отправления; - в виде электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ – в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ; - в электронном виде посредством направления на электронную почту заявителя (представителя) скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном	1 год	1 месяц

						<p><b>согласовании предоставления земельного участка; или на электронную почту кадастрового инженера, оказывающего услугу по подготовке межевого плана, скан-образа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; - в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ: в виде бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа.</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, 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</b>						
<b>1.1А. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа)</b>						
1.1А.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	<p>1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>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.</p> <p>В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему</p>	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-

		действию.				
1.1.A.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>3. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>4. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	Приложение 1 Приложение 2
1.1.A.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	<p>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.</p> <p>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.</p>	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения</p>	-
1.1.A.4	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Компьютер</p>	-
1.1.A.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер</p>	-

	и даты получения	второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)				
<b>1.1Б. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))</b>						
1.1Б.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	<p>1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>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.</p> <p>В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-
1.1Б.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.</p> <p>2. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>3. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением,</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	<p>Приложение 1 Приложение 2</p>

		<p>оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>4. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>5. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разьяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>				
1.1Б.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	<p>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.</p> <p>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.</p>	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения	-
1.1Б.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	-
1.1Б.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1Б.6	Направление документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов. 2. Специалист осуществляет доставку документов в администрацию Невельского городского округа.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.1В. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с						



администрацией Невельского городского округа)

<p>1.1В.1</p>	<p>Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)</p>	<p>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.</p>	<p>5 минут</p>	<p>Специалист МФЦ</p>	<p>Нет</p>	<p>-</p>
<p>1.1В.2</p>	<p>Оформление и проверка представленного заявления и документов</p>	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.                  2. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.                  3. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на</p>	<p>25 минут</p>	<p>Специалист МФЦ</p>	<p>Технологическое обеспечение:                  Принтер (МФУ)                  Компьютер                  АИС МФЦ                   Документационное обеспечение:                  Заявление</p>	<p>Приложение 1                  Приложение 2</p>

		соответствие внесенных в него данных представленным документам. 4. Проверяет наличие необходимых документов. 5. 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.				
1.1В.3	Изготовление электронных образов заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)	1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ. 2. Возвращает оригиналы заявления и документов заявителю (представителю заявителя)	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Сканер (МФУ) АИС МФЦ	-
1.1В.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	-
1.1В.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1В.6	Направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа посредством СМЭВ	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
<b>1.1Г. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате)</b>						
1.1Г.1	Проверка соответствия электронных заявления и	1. Специалист проверяет соответствие электронных заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского	Нет	-

	документов установленным требованиям			округа		
1.1Г.2	Регистрация запроса	Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через РПГУ	-	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.1Г.3	Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении документов с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов	1. Специалист подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>1.1Д. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)</b>						
1.1Д.1	Проверка соответствия поступивших заявления и документов установленным требованиям	1. Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
1.1Д.2	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.1Д.3	Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр приобщает к заявлению; второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>1.2.А Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)</b>						
1.2.А.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных	9 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

		пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.		округа		
1.2.A.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2.A.3	Направление уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за направление уведомления, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов с последующей выдачей уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, при личном обращении заявителя (представителя заявителя)	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Телефон	-
<b>1.2.Б Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении документов в администрацию Невельского городского округа через МФЦ)</b>						
1.2.Б.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.	9 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2.Б.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2.Б.3	Направление уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за направление уведомления, осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, в МФЦ	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>1.2.В Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа в электронном виде)</b>						
1.2.В.1	Подготовка проектов	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет	9 календарных	Специалист	Технологическое	-

	уведомления о возврате	подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.	дней	администрации Невельского городского округа	обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	
1.2.В.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2.В.3	Направление уведомления о возврате	Специалист, ответственный за направление уведомления, направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
<b>1.3.А Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги</b>						
1.3.А.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. 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	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.3.А.2	Формирование и направление запроса на уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка	1. 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 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", то специалист формирует и направляет указанную схему и запрос на ее согласование в орган;	10 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>1.4.А Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги</b>						
1.4.А.1	Получение в рамках внутриведомственного	Специалист осуществляет запрос (получение) сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги,	20 минут	Специалист администрации	Технологическое обеспечение:	-

	взаимодействия сведений или копий документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка	которые находятся непосредственно в распоряжении структурных подразделений администрации Невельского городского округа		Невельского городского округа	Принтер (МФУ) Компьютер	
1.4.A.2	Подготовка проекта решения	1. Специалист осуществляет проверку наличия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, их соответствие установленным требованиям, и оснований для принятия решения. 2. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект решения:				
		о приостановлении срока рассмотрения заявления	1 рабочий день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		о продлении срока рассмотрения заявления	1 рабочий день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; - решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; в случае, если к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"	10 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; - решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; в случае, если к заявлению приложена схема	40 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

		расположения земельного участка, которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"				
1.4.A.3	Принятие решения	1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 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 решения	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
<b>1.5.A Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа, поступлении заявления и документов почтовым отправлением)</b>						
1.5.A.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1 Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
1.5.A.2	Выдача решения	1. Специалист осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию Невельского городского округа	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
<b>1.5.B Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Невельского городского округа, в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)</b>						
1.5.B.1	Подготовка реестра передачи документов в МФЦ	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.5.B.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-
1.5.B.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
1.5.B.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
<b>1.5.B Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)</b>						
1.5.B.1	Направление электронного	1. Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ	10 минут	Специалист администрации	Технологическое обеспечение:	-

	документа в МФЦ			Невельского городского округа	Компьютер	
1.5.B.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, установленным требованиям. 2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) АИС МФЦ Компьютер	-
1.5.B.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
1.5.B.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	
<b>1.5.G Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате))</b>						
1.5.G.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	Специалист направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
<b>2. Предварительное согласование предоставления земельного участка, 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</b>						
<b>2.1.A. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа)</b>						
2.1.A.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличия 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.	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-



		<p>В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>				
2.1А.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>3. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>4. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	<p>Приложение 1 Приложение 2</p>
2.1А.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем	<p>1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем</p>	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	<p>Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ)</p>	-

	(представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	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.		округа	Штамп для заверения	
2.1А.4	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.1А.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>2.1Б. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))</b>						
2.1Б.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличия 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	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		<p>причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>				
2.1Б.2	<p>Оформление и проверка представленного заявления и документов</p>	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.</p> <p>2. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>3. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>4. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>5. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	<p>Приложение 1 Приложение 2</p>
2.1Б.3	<p>Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	5 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения</p>	-

2.1Б.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	-
2.1Б.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ; один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
2.1Б.6	Направление документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов. 2. Специалист осуществляет доставку документов в администрацию Невельского городского округа.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
<b>2.1В. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))</b>						
2.1В.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).	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.				
2.1В.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.</p> <p>2. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>3. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>4. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>5. 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.</p> <p>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.</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	Приложение 1 Приложение 2
2.1В.3	Изготовление электронных образов заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)	<p>1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ.</p> <p>2. Возвращает оригиналы заявления и документов заявителю (представителю заявителя)</p>	10 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Сканер (МФУ) АИС МФЦ</p>	-
2.1В.4	Регистрация запроса	1. Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме	1 минута	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ</p>	-
2.1В.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю	5 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p>	-

		заявителя)				
2.1В.6	Направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа посредством СМЭВ	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
<b>2.1Г. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате)</b>						
2.1Г.1	Проверка соответствия электронных заявления и документов установленным требованиям	1. Специалист проверяет соответствие электронных заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
2.1Г.2	Регистрация запроса	Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через РПГУ	-	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.1Г.3	Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении документов с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов	1. Специалист подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>2.1Д. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)</b>						
2.1Д.1	Проверка соответствия поступивших заявления и документов установленным требованиям	1. Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
2.1Д.2	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского	Технологическое обеспечение: Компьютер	-

				городского округа		
2.1Д.3	Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр приобщает к заявлению; второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>2.2.А Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)</b>						
2.2.А.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.	9 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.2.А.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
2.2.А.3	Направление уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за направление уведомления, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов с последующей выдачей уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, при личном обращении заявителя (представителя заявителя)	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Телефон	-
<b>2.2.Б Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении документов в администрацию Невельского городского округа через МФЦ)</b>						
2.2.Б.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.	9 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.2.Б.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу,	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского	-	-

		ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.		городского округа		
2.2.Б.3	Направление уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за направление уведомления, осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления с приложением документов, подлежащих возврату, в МФЦ	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
<b>2.2.В Возврат заявления при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при поступлении запроса на предоставление муниципальной услуги в администрацию Невельского городского округа в электронном виде)</b>						
2.2.В.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	1. Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, и передает проект руководителю для рассмотрения.	9 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.2.В.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
2.2.В.3	Направление уведомления о возврате	Специалист, ответственный за направление уведомления, направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения	1 календарный день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
<b>2.3.А Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги</b>						
2.3.А.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. В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-



		основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе				
<b>2.4.А Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; 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</b>						
2.4.А.1	Получение в рамках внутриведомственного взаимодействия сведений или копий документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов	Специалист осуществляет запрос (получение) сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, которые находятся непосредственно в распоряжении структурных подразделений администрации Невельского городского округа	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.4.А.2	Подготовка проекта решения	1. Специалист осуществляет проверку наличия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, их соответствие установленным требованиям, и оснований для принятия решения. 2. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект: - решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	30 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- 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 (далее – извещение)	20 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 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 решения	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
<b>2.5.А Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации</b>						
2.5.А.1	Опубликование извещения	1 Специалист, ответственный за опубликование извещения, обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации Невельского городского округа	10 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

2.6.A Направление в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если схема подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в отношении которого не принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в администрацию Невельского городского округа не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе						
2.6.A.1	Формирование и направление запроса на уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка	1. 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 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", то специалист формирует и направляет указанную схему и запрос на ее согласование в орган;	10 календарных дней со срока истечения 30 календарных дней со дня опубликования извещения	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.7.A Подготовка решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги						
2.7.A.1	Получение в рамках внутриведомственного взаимодействия уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка	Специалист осуществляет запрос (получение) уведомления о согласовании схемы расположения земельного участка или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.7.A.2	Подготовка проекта решения	1. Специалист подготавливает проект решения:				
		о продлении срока рассмотрения заявления – в случае, если был направлен запрос в министерство лесного и охотничьего хозяйства о согласовании схемы расположения земельного участка	1 рабочий день	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению не приложена схема расположения земельного участка, или приложена схема расположения земельного участка, которая не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"	30 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
	- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; - решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;		45 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

		в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили и к заявлению приложена схема расположения земельного участка, которая 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"		округа		
		- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе	37 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.7.А.3	Принятие решения	1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 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 решения	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
<b>2.8.А Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа, поступлении документов почтой)</b>						
2.8.А.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1 Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
2.8.А.2	Выдача решения	1. Специалист осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию Невельского городского округа	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
<b>2.8.Б Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Невельского городского округа, в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)</b>						
2.8.Б.1	Подготовка реестра передачи документов в МФЦ	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.8.Б.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-
2.8.Б.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-

2.8.Б.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	
2.8.В Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа администрации Невельского городского округа в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
2.8.В.1	Направление электронного документа в МФЦ	1. Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.8.В.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, установленным требованиям. 2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) АИС МФЦ Компьютер	-
2.8.В.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
2.8.В.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	
2.8.Г Направление (выдача) решения о продлении срока рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги (документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате))						
2.8.Г.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	Специалист направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-

## 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 и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	
<p>1. Официальный сайт органа 2. ЕПГУ 3. РПГУ</p>	<p>1. Запись на прием в орган: - официальный сайт органа; - РПГУ.  2. Запись на прием в МФЦ: - официальный сайт МФЦ; - РПГУ.</p>	<p>Через экранную форму на РПГУ</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>Нет</p>	<p>Личный кабинет заявителя на РПГУ</p>	<p>1. Официальный сайт органа 2. ЕПГУ 3. РПГУ 4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия)</p>

## Приложение 1

Администрация Невельского городского округа

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 \_\_\_\_\_ (указывается наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) 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» (при наличии технической возможности).

Опись документов, прилагаемых к заявлению

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

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., должность представителя  
юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

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".

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

Администрация Невельского городского округа  
от Иванова Ивана Ивановича  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,  
г. Южно-Сахалинск, ул. Тихая, д. 53  
место жительства,  
паспорт: 6412 654123  
вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер,  
ГОВД г. Александровск-Сахалинского, 23.08.2003  
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)  
Ivan123ivan@mail.ru  
(почтовый и (или) адрес электронной почты)  
89242812255  
(телефон)

### Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка со следующими характеристиками:

- 1) местоположение земельного участка: г. Южно-Сахалинск, западнее ул. Взлетной, 32,  
(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»: 65:01:0202002:111,
- 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: пп.15 п.2 ст. 39.6 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: для индивидуального жилищного строительства,

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: 01.01.2018 № 668-па администрация города Южно-Сахалинска.

(дата, номер, кем принято решение)

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение \_\_\_\_\_ (указывается наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) 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» (при наличии технической возможности).

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1	Копия паспорта	1

Заявитель Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя (подпись)  
юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

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".

«23» января 2020 г.