БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«29» декабря 2020 г. №676

Об утверждении технологической карты предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 9 июня 2016 года № 142, руководствуясь Уставом Яковлевского городского округа, администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить технологическую карту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления правового регулирования, имущественных и земельных отношений Гусева М.С.

Глава администрации
Яковлевского городского округа **А.В. Чесноков**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Яковлевского городского округа
от 29 декабря 2020 г.
№ 676

Технологическая карта предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуги

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальная услуга предоставляется администрацией Яковлевского городского округа через Управление правового регулирования, имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа (далее – Управление) (далее администрация Яковлевского городского округа)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3100000000165740999
3.	Полное наименование услуги	Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
4.	Краткое наименование услуги	Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Яковлевского городского округа от «10» ноября 2020 года № 576 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы

		расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Анкетирование в МФЦ 2. Терминальные устройства (нет) 3. Портал государственных и муниципальных услуг

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

доставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование «подуслуги»: Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории										
Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается не более чем через 30 календарных дней. В случае если схема расположения земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается не более чем через 30 календарных дней. В случае если схема расположения земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен	1) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий; 2) предоставление документов в нечитабельном виде; 3) представленные заявителем	1) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории: а) несоответствие схемы	В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения	-	Нет	-	Нет	1) Представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в администрацию Яковлевского городского округа, в отделение № 9 Яковлевского городского округа Государственного автономного учреждения Белгородской области	1) В администрации Яковлевского городского округа, на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Д администрации Яковлевского городского округа; 3) почтовая связь; 4) на Едином портале; 5) на Региональном портале

не более чем до 45 дней. Решение об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории принимается в течение 14 календарных дней	не более чем до 45 дней. Решение об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории принимается в течение 14 календарных дней	документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; 4) заявителем представлены не все документы: а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка; б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской	расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы	земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направление принятого решения заявителю	

				«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»"; 2) направлено в письменном виде по почте или курьером; 3) направлено в форме электронного документа: - через Единый портал и (или) Региональный портал; - путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Яковлевского городского округа;		

		Федерации (Минэкономр азвития России) от 12 января 2015 года № 1 (за исключением документов, которые запрашиваютс я администраци ей Яковлевского городского округа в порядке межведомстве нного информацион ного взаимодейств ия); в) документ, подтверждаю щий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждаю щий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательс твом	расположен ия земельного участка, срок действия которого не истек; в) разработка схемы расположен ия земельного участка с нарушением предусмотре нных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам; г) несоответств ие схемы расположен ия земельного участка утвержденно му проекту планировки территории, землеустрои тельной документаци и, положению об особо	

			Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению; г) 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; д) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании	охраняемой природной территории; д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. 2) Основания для отказа в предварительном согласовании и предоставления земельного участка: а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании и

		предоставления лесного участка; е) 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; ж) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное	предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом

		пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства; з) заключение управления архитектуры и градостроительства администрации Яковлевского городского округа о возможности (невозможности) образования земельного участка; и) топографическая съемка и ее согласование со всеми организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения с целью установления границ земельного участка для строительства объекта или для целей, не	«О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	

		связанных со строительством; к) план земельного участка с целью установления границ земельного участка, в случае образования такого земельного участка для обслуживания существующего объекта недвижимости								

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Юридические лица	-	-	Имеется	Уполномоченные представители на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина РФ	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с

							предъявлением подлинника
						2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: - решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ; 5) должен содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юридического лица)
2.	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина РФ	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется	Имеется	Уполномоченные представители на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина РФ	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника

			заявителем с предъявлением подлинника				
		2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		3) Удостоверение личности военнослужащего РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			3) Удостоверение личности военнослужащего РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		4) Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) должен прилагаться нотариальный перевод документа; 3) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4) не должен иметь			4) Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) должен прилагаться нотариальный перевод документа; 3) де должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4) де должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

		гражданина	повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			гражданина	
		5) Удостоверение беженца	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) записи произведены на русском языке; 3) должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись; 4) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 5) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью			5) Удостоверение беженца	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) записи произведены на русском языке; 3) должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись; 4) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 5) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью
		6) Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок; зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			6) Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок; зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		7) Свидетельство о	1) Должно быть			7) Свидетельство о	1) Должно быть действительным на срок

		предоставлении временного убежища на территории РФ	действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			предоставлении временного убежища на территории РФ	обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						8) Доверенность	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 его содержание; 4) должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), объем и полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинника/копии	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 о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предварительном согласовании	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного	Нет	1) Составляется по установленной форме на имя главы администрацией	Приложение 1	

		предоставления земельного участка	взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка заявления на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Д администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело; - формирование электронного образа (скан-копии) заявления	

	Яковлевского городского округа, подписывается заявителем. 2) в документе должно содержаться: - для физических лиц: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности; 3) для юридических лиц: наименование и место нахождения, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика; 4) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»; 5) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории,		

если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; 6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; 7) 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 оснований; 8) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; 9) цель использования земельного участка; 10) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или			

		Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка заявления на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - сверка информации, указанной в заявлении с представленными	

	муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; 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; 12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем		
Нет	1) Составляется по установленной форме на имя главы администрацией Яковлевского городского округа и подписывается заявителем; 2) в документе должно содержаться: - для физических лиц: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности	Приложение 2	

			документами, формирование в дело; - формирование электронного образа (скан-копии) заявления				
2.	Документ, удостоверяющий личность	1) Паспорт гражданина РФ	1 экз. (подлинник и копия) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности заявителя; - сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально незаверенной копии документа); - снятие копии с представленного документа, заверение специалистом администрации Яковлевского городского округа или МФЦ; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - установление личности	Предоставляется один из документов данной категории документов	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

			заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета); - возврат заявителю подлинника документа	
		2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности; - снятие копии с представленного документа, заверение специалистом администрации Яковлевского городского округа или специалистом МФЦ; - формирование в дело копии. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется:	

	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 его содержание		

			- установление личности заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя; - возврат заявителю подлинника документа	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (подлинник и копия) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом администрации Яковлевского городского округа или специалистом МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом; - приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя

	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 его содержание; 4) должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя		

			2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем				
4.	При принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа	В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	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 его содержание		

			(скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем				
	Схема расположения земельного участка	Схема расположения земельного участка (- условный номер; - площадь земельного участка; - сведения о земельных участков, находящихся в базе ГКН; - координаты границ земельного участка)	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем	В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	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 его содержание		
	Проектная документация лесных участков	Проектная документация	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией	В случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка	1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должна содержать		

			Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем		подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательство м иностранного государства	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского	В случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		

			городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем				
	Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов	Списки членов некоммерческой организации	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной	В случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства	1) Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		

			заявителем				
5.	При принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:	Заключение управления архитектуры и градостроительства администрации Яковлевского городского округа о возможности (невозможности) образования земельного участка	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем		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 его содержание		
	Топографическая съемка и ее согласование со всеми организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения с целью установления границ земельного участка для строительства объекта или для целей, не связанных со	Топографическая съемка	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие		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		

	строительством		установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем		которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
	План земельного участка с целью установления границ земельного участка	План земельного участка	1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным	В случае образования такого земельного участка для обслуживания существующего объекта недвижимости	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		

			требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем				
6.	Копии правоустанавливающих и правообладающих документов на земельный участок		1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа , осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем	В случае раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования (если права на него не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости)	1) Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории								
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	- Наименование; - адрес (местонахождения); - сведения о регистрации; - сведения об учете в налоговом органе	Администрация Яковлевского городского округа	Межрайонная ИФНС России № 2 по Белгородской области		- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	- Наименование; - адрес (местонахождения); - сведения о регистрации; - сведения об учете в налоговом органе и т.д.	Администрация Яковлевского городского округа	Межрайонная ИФНС России № 2 по Белгородской области		- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок	- сведения о правах; - кадастровая стоимость; - площадь; - минимальный и максимальный размер земельных участков;	Администрация Яковлевского городского округа	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области	-	- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня;	-	-

		- размеры объектов капитального строительства; - кадастровый номер; - адрес земельного участка; - категория земель; - вид разрешенного использования		(Росреестр)		приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости	- кадастровый номер; - кадастровая стоимость; - адрес расположения объекта; - площадь и допустимая погрешность ее вычисления; - кадастровая стоимость; - сведения о правах и т.д.	Администрация Яковлевского городского округа	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр)	-	- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-
	Утвержденный проект планировки территории	Проект планировки территории	Администрация Яковлевского городского округа	Управление архитектуры и градостроительства администрация Яковлевского городского округа	-	- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-
	Утвержденный проект межевания территории	Проект межевания территории	Администрация Яковлевского городского округа	Управление архитектуры и градостроительства администрация Яковлевского городского округа	-	- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

N п/п	Документ/документы, являющиеся результатом	Требования к документу/документам,	Характеристика	Форма документа/документ	Образец документа/документ	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных

	муниципальной услуги	являющимся результатом муниципальной услуги	результатов (положительный/отрицательный)	ов, являющихся результатом муниципальной услуги	ов, являющихся результатом муниципальной услуги		заявителем результатов	
							в администрации Яковлевского городского округа	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории								
1.	Постановление администрации Яковлевского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Должно быть выполнено на установленном бланке. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с указанием его фамилии и инициалов), а также датой	Положительный	-	-	1) В администрации Яковлевского городского округа; 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Яковлевского городского округа; 3) Почтовой связью; 4) через Единый портал, Региональный портал	5 лет	3 месяца
2.	Постановление администрации администрации Яковлевского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Должно быть выполнено на установленном бланке. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с указанием его фамилии и инициалов), а также датой	Положительный	-	-	1) В администрации Яковлевского городского округа; 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Яковлевского городского округа; 3) Почтовой связью; 4) через Единый портал, Региональный портал	5 лет	3 месяца
3.	Отказ в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на официальном бланке администрации Яковлевского городского	Отрицательный	-	-	1) В Д администрации Яковлевского городского округа.	5 лет	3 месяца

		округа. Должен содержать основания для отказа в предварительном согласовании земельного участка или утверждении схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории				2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Яковлевского городского округа; 3) Почтовой связью; 4) Через Единый портал, Региональный портал		

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа или МФЦ)	1) Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и	2 минуты	Специалист администрации Яковлевского городского округа, специалист МФЦ	-	-

		настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. 2) Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию. 3) Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным	

		требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию	
2.	Проверка комплектности документов и их соответствия	1) При личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа: специалист	3 минуты

	Специалист администрации Яковлевского		

	установленным требованиям	проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления; осуществляет проверку соответствия представленных документов следующим требованиям: - документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат не оговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения		городского округа		
		2) При личном обращении в МФЦ: специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	3 минуты	Специалист МФЦ	-	-
3.	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	1) При личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа, в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист администрации Яковлевского городского округа осуществляет копирование документов; - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий	3 минуты	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-

		документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения				
		2) При личном обращении в МФЦ: При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа: - в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов специалист МФЦ осуществляет копирование; заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения; - в случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения; - в случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и	3 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-

		инициалов специалиста и даты заверения. - При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа, специалист: - формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем; - распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем; - заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения				
4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	1) При личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа: - в случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям; - в случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию; - в случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист администрации Яковлевского городского округа, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его	5 минут	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложение 1

		представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывает помощь в его составлении				
		2) При личном обращении в МФЦ: - в случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям; - в случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию; - в случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю)	5 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	Приложение 1
5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) При личном обращении в МФЦ: специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации	2 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
		2) При личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа при поступлении заявления в Департамент на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции		Специалист администрации Яковлевского городского округа	Документационное обеспечение: (журнал регистрации). Технологическое обеспечение: (компьютер)	
2. Формирование и направление документов в администрацию Яковлевского городского округа						

6.	Формирование и направление документов в администрацию Яковлевского городского округа	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Яковлевского городского округа: сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в администрацию Яковлевского городского округа. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу в электронном виде: специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
		на бумажном носителе: формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в Департамент с сопроводительным реестром	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
7.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ	Специалист администрации Яковлевского городского округа принимает пакет документов, регистрирует и передает на рассмотрение	1 рабочий день	Специалист администрации Яковлевского городского округа	-	-
3. Формирование и направление межведомственных запросов						
8.	Формирование межведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет, в какой орган необходимо направить межведомственный запрос, в	1 рабочий день	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	

		случае если они не были представлены заявителем самостоятельно				
9.	Подготовка и направление межведомственного запроса	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, распечатывает информацию, прикладывает в дело: - в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр); - в Управление архитектуры и градостроительства администрации Яковлевского городского округа; - Межрайонная ИФНС России № 2 по Белгородской области	5 рабочих дней	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	
10.	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, распечатывает информацию и прикладывает в дело	1 рабочий день	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	
4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказ в предоставлении муниципальной услуги						
11.	Проверка права на получение муниципальной услуги	1) Проверка заявления и представленных документов на соответствие установленным требованиям. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги необходимо перейти к п. 14. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении	Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 18 календарных дней; для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или	Специалист администрации Яковлевского городского округа	-	-

		муниципальной услуги необходимо перейти к п. 15	земельного участка на кадастровом плане территории - 11 календарных дней			
12.	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	1) При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации Яковлевского городского округа осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. 2) Передает в порядке делопроизводства должностному лицу, принимающему решение (п. 16)	Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 18 календарных дней; для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельного участка на кадастровом плане территории - 11 календарных дней	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
13.	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации Яковлевского городского округа осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2) Передает в порядке делопроизводства должностному лицу, принимающему решение (п. 16)	Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 18 календарных дней; для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельного участка на кадастровом плане территории - 11 календарных дней	Специалист администрации Яковлевского городского округа		
14.	Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1) Должностное лицо, принимающее решение, проверяет правильность проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом	Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 18 календарных дней; для принятия решения об утверждении схемы	Глава администрации Яковлевского городского округа; первый заместитель главы администрации (заместитель начальника управления правового	-	-

		плане территории или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2) Утверждает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 3) Направляет решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственному за направление документов заявителю	расположения земельного участка или земельного участка на кадастровом плане территории - 11 календарных дней	регулирования, имущественных и земельных отношений)		
5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
15.	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	1) При обращении в администрацию Яковлевского городского округа. Специалист администрации Яковлевского городского округа регистрирует результат предоставления услуги и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ 2) При личном обращении в МФЦ. В случае указания в заявлении местом получения результата услуги в МФЦ, результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе	1 рабочий день	Специалист администрации Яковлевского городского округа	Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица, компьютер, телефон	-
16.	Получение результата предоставления услуги	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС	-

	МФЦ				МФЦ)	
17.	Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ)	1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - выдает результат заявителю (представителю заявителя); - отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
18.	Передача невостребованных документов в администрацию Яковлевского городского округа	Передает по сопроводительному реестру в администрацию Яковлевского городского округа невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	1 месяц (с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу)	Специалист МФЦ	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории						
1) официальный сайт органов местного самоуправления Яковлевского городского округа 2) Единый портал 3) Региональный портал	Система электронной предварительной записи на прием в МФЦ	Нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	-	1) Личный кабинет заявителя на Едином портале; 2) личный кабинет заявителя на Региональном портале	1) Официальный сайт органов местного самоуправления Яковлевского городского округа 2) Единый портал 3) Региональный портал; 4) Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Приложение 1
к технологической карте
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка и (или)
утверждения схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

Главе администрации Яковлевского
городского округа

_____
(ФИО)

Заявитель _____
(для физических лиц - ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, ИНН)

Адрес _____
_____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____
_____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером: _____
_.
(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)

Вид права:_____
(испрашиваемый вид права на земельный участок с указанием срока аренды (в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации) или безвозмездного пользования (в соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации))

Цель использования земельного участка:

_____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:

_____

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд:

_____

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

_____

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных соответствующими документами)

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 государственный кадастр недвижимости)

Приложение на ____ листах.

1.

_____

2.

_____

3.

_____

4.

_____

5.

_____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом:

_____

«__» _____ 20__ года Заявитель _____

Приложение 2
к технологической карте
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка и (или)
утверждения схемы расположения
земельного участка или
земельных участков на
кадастровом плане территории»

Главе администрации Яковлевского
городского округа
_____
(ФИО)
Заявитель _____
(для физических лиц - ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, ИНН)

Адрес _____
_____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____
_____

Заявление

В соответствии со статьей 39.11 ЗК РФ прошу утвердить схему расположения земельного(-ых) участка(-ков) на кадастровом плане территории
площадью _____ кв. м, в кадастровом квартале _____, с видом разрешенного использования
_____.
Приложение на _____ листах.
1. _____
2.
_____

3.

_____

4.

_____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом:

_____.

«__» _____ 20__ г. Заявитель _____

(подпись)