



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05 2023 й. № 1480

30.05 2023 г.

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №1546 от 16.06.2022»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ч.ч.7, 7.1 ст.39.15 Земельного Кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №1546 от 16.06.2022» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.6:

1.1.2. В абзаце первом слова «тридцати календарных дней» заменить словами «двадцати календарных дней»;

1.1.3. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В 2023 году срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, не должен превышать четырнадцати календарных дней.»

1.2. В пункте 2.7:

1.2.1. В абзаце первом слова «сорока пяти календарных дней» заменить словами «тридцати пяти календарных дней»;

1.2.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В 2023 году срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, не должен превышать двадцати календарных дней.»

1.3. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
к предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»
в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан

ФОРМА ОПИСАНИЯ СОСТАВА,
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И СРОКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием документов, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги					
Поступление в адрес администрации заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего	Установление личности и полномочий лица, обратившегося за муниципальной услугой (в случае личного	1 рабочий день	специалист администрации ответственный за регистрацию и прием документов	Наличие или отсутствие предусмотренных пунктами 2.15, 2.16 настоящего Административного	Прием заявления и прилагаемых документов; при поступлении заявления через РПГУ - направление заявителю электронного

Административного регламента	обращения в администрацию); прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов (в том числе поступивших почтовым отправлением, через РГАУ МФЦ, на электронную почту и посредством РПГУ			регламента оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов	сообщения о приеме запроса; регистрация заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства; проставление регистрационного штампа на заявлении; назначение специалиста МКУ "Городская казна" г. Sterлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги), и передача ему документов; отказ в приеме документов: в случае личного обращения в Администрацию по основаниям, указанным в пункте 2.13, 2.14 настоящего Административного регламента, - отказ в устной форме или по желанию заявителя в письменной
------------------------------	---	--	--	---	---

					форме; незамедлительно вручается заявителю (представителю заявителя); в виде электронного документа. подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Уведомление направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; в случае почтового отправления - отказ в письменной форме, отправленный по адресу, указанному в заявлении; в случае обращения посредством электронной почты - отказ в форме электронного документа, направленного на
--	--	--	--	--	---

					электронную почту заявителя, указанную в заявлении
Принятие специалистом МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов	Проверка заявления и документов в соответствии с пунктом 2.9 административного регламента; принятие решения о возврате заявителю заявления и прилагаемых документов подготовка и согласование письма администрации об оставлении заявления без рассмотрения и его возврат заявителю; возврат заявления и прилагаемых документов заявителю	Не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Наличие/отсутствие предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.15.1 настоящего административного регламента оснований для возврата заявления заявителю	Письмо администрации об оставлении заявления без рассмотрения и его возврате заявителю, которое оформляется: 1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Письмо направляется: - в личный кабинет заявителя на РПГУ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации;

					2) в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом. Письмо с приложением представленных заявителем документов на бумажном носителе выдается (направляется): - администрацией, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги; - в МФЦ, выбранном при подаче заявления; - почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги
2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги					
Комплект поступивших документов специалисту МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак,	Проверка заявления и документов в соответствии с пунктами 2.10 настоящего Административного	Не более 15 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный	Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.10 настоящего	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом

ответственному за предоставление муниципальной услуги	регламента; формирование и направление межведомственных запросов		за предоставление муниципальной услуги	Административного регламента	2.10 Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия
	Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов	5 календарных дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ РБ			внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; получение документов (сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;

						сформированный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги						
Сформированный комплект документов необходимых для предоставления муниципальной услуг	Подготовка, согласование, подписание и регистрация проекта результата предоставления муниципальной услуги	Не более 19 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	наличие (отсутствие) предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.18 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	зарегистрированное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	
	получение согласованной схемы расположения земельного участка, в случае, если данная схема в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года	Не более 35 календарных дней со дня заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 6 статьи 3.5 Федерального закона N 137-ФЗ "О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" оснований для отказа в согласовании схемы		

	№ 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок, предусмотренный абзацем один пункта 2.6 настоящего административного регламента, продлятся со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка				
4. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги					
зарегистрированное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	Выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении. При предоставлении заявителем ненадлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного	Не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги		Выдача документа на бумажном носителе: отметка (подпись) заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги на заявлении о предоставлении муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги

	регламента, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю нарочно. При получении результата предоставления муниципальной услуги нарочно представитель заявителя предъявляет документ, подтверждающий личность, а также оригиналы документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 и пунктом 2.10 настоящего административного регламента для свидетельства верности их копий; передача результата предоставления муниципальной услуги курьеру РГАУ МФЦ				способом, указанным в заявлении: нарочно в администрации предоставление отметки в журнале выдачи результатов муниципальных услуг; в РГАУ МФЦ; почтовым отправлением по почтовому адресу; указанному в заявлении; При выдаче документа в электронном виде, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, документ направляется: (при направлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) в личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ;
--	--	--	--	--	--

						на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации
--	--	--	--	--	--	--

В случае подачи заявления на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации

Основание для начала Административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием документов, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги					
Поступление в адрес администрации заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего	Установление личности и полномочий лица, обратившегося за муниципальной услугой (в случае личного обращения в администрацию);	1 рабочий день	специалист администрации, ответственный за регистрацию и прием документов	Наличие или отсутствие предусмотренных пунктами 2.15, 2.16 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов	Прием заявления и прилагаемых документов; при поступлении заявления через РПГУ - направление заявителем электронного сообщения о приеме запроса;

Административного регламента	прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов (в том числе поступивших почтовым отправлением, через РГАУ МФЦ, на электронную почту и посредством РПГУ			регистрация заявлений и прилагаемых документов в системе делопроизводства; проставление регистрационного штампа на заявления; назначение специалиста МКУ "Городская казна" г. Sterлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги), и передача ему документов; отказ в приеме документов: в случае личного обращения в Администрацию по основаниям, указанным в пункте 2.13, 2.14 настоящего Административного регламента, - отказ в устной форме или по желанию заявителя в письменной форме; незамедлительно вручается заявителю (представителю заявителя); в виде электронного документа, подписанного
------------------------------	--	--	--	--

					усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Уведомление направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; в случае почтового отправления - отказ в письменной форме, отправленный по адресу, указанному в заявлении; в случае обращения посредством электронной почты - отказ в форме электронного документа, направленного на электронную почту заявителя, указанную в заявлении
Принятие специалистом	Проверка заявления и документов в	Не более 10 календарных	специалист МКУ	Наличие /отсутствие предусмотренных	Письмо администрации об оставлении заявления без

МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов	соответствии с пунктом 2.9 административного регламента; принятие решения о возврате заявителю заявления и прилагаемых документов подготовка и согласование письма администрации об оставлении заявления без рассмотрения и его возврате заявителю; возврат заявления и прилагаемых документов заявителю	дней со дня поступления заявления в администрацию	"Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	подпунктами "а" - "в" пункта 2.15.1 настоящего административного регламента оснований для возврата заявления заявителю	рассмотрения и его возврате заявителю, которое оформляется: 2) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Письмо направляется: - в личный кабинет заявителя на РПГУ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации; 2) в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом. Письмо с приложением представленных заявителем документов на бумажном
--	--	---	--	--	---

						носителе выдается (направляется): - администрацией, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги; - в МФЦ, выбранном при подаче заявления; - почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги
2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги						
Комплект поступивших документов специалисту МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Проверка заявления и документов в соответствии с пунктами 2.10 настоящего Административного регламента; формирование и направление межведомственных запросов	Не более 15 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента	Направление межведомственного с запроса в органы (организации) предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного	

					взаимодействия и подключаемых ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов
	Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов	5 календарных дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены			получение документов (сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; сформированный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

		законодательством РФ РБ				
3. Публикация извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 настоящего административного регламента						
Получение специалистом МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги сформированного в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 настоящего административного регламента пакета документов	Подготовка и опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования по месту нахождения земельного участка и размещения его на официальном сайте http://torgi.gov.ru/ , а также на официальном сайте администрации, либо в случае наличия оснований для отказа, указанных в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего административного регламента подготовка решения об отказе в предварительном	19 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Наличие (отсутствие) предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.18 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Публикация и размещение извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном законодательством, либо подписанное решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	

	согласовании предоставления земельного участка				
	Рассмотрение и подписание решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на бумажном носителе и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью	Должностное лицо администрации, наделенное в соответствии с правовым актом, полномочиями по подписанию решения об отказе в предоставлении земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка			
	Регистрация и направление решения об отказе в предоставлении земельного участка или об отказе в	Специалист администрации, ответственный за ведение делопроизводства			Направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка или об отказе в предварительном согласовании

	предварительном согласовании предоставления земельного участка				предоставления земельного участка: 1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица: - в личный кабинет заявителя на РПГУ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации; 1) в виде бумажного документа: - в администрации; - в МФЦ, выбранном при подаче заявления; - почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, если заявителем выбран данный способ
--	---	--	--	--	--

						выдачи результата муниципальной услуги
3. Подготовка, согласование и направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка						
Поступление либо не поступление заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе	Подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка, либо подготовка проекта решения об	Не более 20 календарных дней со публикации извещения. Срок может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если схема расположения земельного участка подлежит согласованию	специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги; должностное лицо администрации; специалист администрации, ответственный за ведение делопроизводства	наличие либо отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (подпункт 2 пункта 2.18 настоящего административного регламента)	Подписанное и зарегистрированное постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; Выдача результата (направление) предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении: - нарочно в администрации; - в РГАУ МФЦ; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления;	

	отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и об образовании испрашиваемого земельного участка уполномоченным органом или уточнение его границ, принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка	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 форме электронных документов посредством РПГУ, электронной почты; проставление отметки в журнале выдачи результатов муниципальных услуг
--	---	---	--	--	--

	Согласование, подписание и направление - постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка					
--	--	--	--	--	--	--

».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в течение 7 дней после дня его подписания и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети Интернет.

3. Муниципальному казенному учреждению «Городская казна» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить информацию о принятии настоящего постановления и месте его обнародования в газете «Стерлитамакский рабочий».

4. Отделу пресс-службы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым и имущественным вопросам.

Глава администрации

ВЕРНО: *С.Р. Каримова*
НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА
" 30 " 05 2008 г.



Р.Ф. Газизов