03.03.2025г. 103-п

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Постановление администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 28.02.2023 г. № 63-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |  |

Руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11.10 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и статью 18.1 Федерального закона «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Балашовского муниципального района, администрация Балашовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 28.02.2023 г. № 63-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», изложив:

- приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- приложение № 7 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- приложение № 8 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2. Постановление администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 31.01.2025 г. № 49-п «О внесении изменений в Постановление администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 28.02.2023 г. № 63-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» признать утратившим силу.

3. Отделу информации и общественных отношений администрации Балашовского муниципального района (А. С. Пузанова) направить на опубликование настоящее постановление в газету «Балашовская правда», разместить на официальном сайте МАУ «Информационное агентство «Балашов» www.balashov-tv.ru разместить на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района www.baladmin.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Балашовского муниципального района по экономике, председателя комитета по финансам Юрлову И. П.

**Глава Балашовского**

**муниципального района М. И. Захаров**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Постановлению администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 03.03.2025г. № 103-п |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

# Форма решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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

# О предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*(1) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уставом Балашовского муниципального района Саратовской области:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(2) кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_, в территориальной зоне\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(3) .

Ограничения в использовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(4).

2. Предварительно согласовать предоставление земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* (1)

в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3. Земельный участок подлежит постановке на государственный кадастровый учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

4. Срок действия настоящего распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(5) с момента его принятия.

5. Муниципальному казенному учреждению «Административно-хозяйственное управление администрации Балашовского муниципального района» в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направить копию данного распоряжения с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Балашовского муниципального района по экономике, председателя комитета по финансам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Балашовского муниципального района**  *Либо сведения об электронной подписи* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(подпись)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(фамилия, имя, отчество)* |

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

\*(1) Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

\*(2) В случае если Участок предстоит образовать, то площадь указывается в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

\*(3) Указывается цель использования Участка;

\*(4) Указываются сведения об ограничениях по использованию Участка, если он расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости

\*(5) Согласно п. 14 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет один год. В случае, предусмотренном п. 10 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, срок действия такого решения составляет два года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Постановлению администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 03.03.2025г. № 103-п |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.15 Административного регламента](#sub_30215) | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов](#sub_30215) | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.18 настоящего Административного регламента](#sub_30218) | Направленное заявителю решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 6 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица](#sub_36000) |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление  межведомственных запросов в органы и организации, указанные в[пункте 2.3 Административного регламента](#sub_30023) | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ](#sub_30212) |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС/ СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.19 Административного регламента](#sub_30219) | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту](#sub_33000) |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно [приложению № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту](#sub_33000) | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица](#sub_33000) |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС](#sub_30025) | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа](#sub_30025) | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Направление решения в орган регистрации прав | | | | | | |
| Решение о предоставлении муниципальной услуги | Направление копии решения с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в орган регистрации прав (согласно п. 20 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ) в форме электронного документа в ГИС | В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | - |
| **7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС](#sub_30025) | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в [пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений](#sub_30025) | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр](#sub_30025) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Постановлению администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 03.03.2025г. № 103-п |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.15 Административного регламента](#sub_30215) | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решение по форме Приложения № 5 | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления](#sub_30215) | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | Направленное заявителю  уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | Наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.18 настоящего Административного регламента](#sub_30218) | Направленное заявителю решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 6 к Административному регламенту](#sub_36000) |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление  межведомственных запросов в органы и организации, указанные в [пункте 2.3Административного регламента](#sub_30023) | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ](#sub_30212) |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.19 Административного регламента](#sub_30219) | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту](#sub_33000) |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно [приложению № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту](#sub_33000) | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 2**,**](#sub_32000) [№ 3 к Административному регламенту](#sub_33000) |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС](#sub_30025) | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа](#sub_30025) | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги | В день получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю |
| 6. Направление решения в орган регистрации прав | | | | | | |
| Решение о предоставлении муниципальной услуги | Направление копии решения с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в орган регистрации прав (согласно п. 20 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ) | В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | - |
| **7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5 Административного регламента](#sub_30025) | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в [пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений](#sub_30025) | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр](#sub_30025) |