**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, законом Тульской области от \_\_\_\_ №\_\_\_\_ «О наделении муниципального образования город Ефремов статусом муниципального округа», на основании Устава муниципального образования город Ефремов администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

 2.Пункт 1 постановления администрации муниципального образование город Ефремов от 14.12.2021 №1729 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» признать утратившим силу.

 3.Комитету по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

 4.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **город Ефремов С.Н.Давыдова**

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования город Ефремов

От \_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее – администрация) при рассмотрении заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в муниципальном образовании Ефремовский муниципальный округ Тульской области.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица.

3. От имени физических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

4. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещении администрации, в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Информация о месте нахождения, графике работы администрации, МФЦ, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр).

6. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в администрацию, МФЦ:

по телефону;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по почте;

при личном обращении.

7. Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе администрации, МФЦ, графике работы администрации, МФЦ, адресе электронной почты администрации, а также адресах официальных интернет-сайтов администрации, МФЦ;

номера телефонов должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, телефонов МФЦ;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица администрации, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности администрации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на информационных стендах в администрации;

на официальном сайте администрации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам размещается с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются достоверность, полнота и четкость информации.

9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Консультацию при устном обращении специалист администрации осуществляет не более 20 минут.

11. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист администрации не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

13. При ответах на обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

14. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**Наименование структурного подразделения,
непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

15.Муниципальную услугу предоставляет комитет имущественных и земельных отношений администрации (далее – комитет).

**Описание результатов предоставления**

**муниципальной услуги**

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При подаче заявления в электронном виде через Единый портал на предоставление муниципальной услуги решение подписывается усиленной квалифицированной подписью должностного лица и направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в администрации, а также через Единый портал.

При подаче заявления по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения решение заверяется печатью администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления.

При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 21](#P143) настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

18. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги продляется:

1) на тридцать календарных дней в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - извещение), в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области и размещения извещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

19. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги**

20.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 04.08.2014);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета»,
№ 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 1 («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 2 («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006);

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Минюсте России 01 октября 2020 года №60174) (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

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

 Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 №П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://pravo.gov.ru, 02.06.2022);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации, на Едином портале, в Федеральном реестре.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронный форме, порядок их представления**

21. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно [приложению N 1](#P512) к настоящему Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления Тульской области и иных организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

22. Документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось юридическое лицо;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился индивидуальный предприниматель;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

23. Документы, указанные в [пункте 22](#P159) настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно получить указанные документы в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Тульской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и представить их вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в [пункте 22](#P159) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Администрации, МФЦ запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию, МФЦ по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

25.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Предоставление муниципальной услуги может приостанавливаться в случае:

1) опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - извещение), в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещения извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, если на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

3) если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

28. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 22](#P159) настоящего Административного регламента.

При этом заявителю указываются причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги гражданам, имеющим право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется после предоставления органом исполнительной власти Тульской области, проводящим на территории Тульской области государственную политику в сфере социальной защиты населения, государственной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

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

33. Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

34. Заявление, поступившее в администрацию, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом администрации в следующие сроки:

заявление, поступившее посредством почтового направления или в виде электронного документа, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

заявление, поступившее при личном обращении, - в день обращения заявителя.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

35.Здание, в котором размещается администрация, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени администрации ознакомиться с информационной табличкой.

36.Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

37.Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в администрацию. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления муниципальной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

38.Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

 39.Требования к помещениям МФЦ определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной

услуги и их продолжительность, возможность получения

муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность

получения муниципальной услуги в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего муниципальную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

возможность получения информации о ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) качество муниципальной услуги:

ПД = КП / (КП + КН) x 100, где

КП - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение муниципальной услуги;

2) своевременность и доступность предоставления муниципальной услуги:

ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) x 100, где

К1 - количество своевременно предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги администрацией в соответствии с Административным регламентом.

41. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами администрации в ходе:

приема документов для рассмотрения - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления муниципальной услуги - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

42. При подаче документов в электронном виде через Единый портал администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при выдаче результата предоставления услуги.

43. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении администрации по выбору заявителя (экспертный принцип) отсутствует.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении в администрацию, по электронной почте и с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала заявления и документов, указанных в [пункте 22](#P159) настоящего Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

47. Заявление, поступившее посредством почтового направления или по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции отдела по делопроизводству и контролю, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

48. Заявление, поступившее при личном обращении в администрацию, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции отдела по делопроизводству и контролю, в день обращения заявителя.

49. Заявление, поступившее через Единый портал, специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления:

перенаправляется, в случае отсутствия у администрации полномочий по распоряжению земельным участком, в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным(ми) участком(ами), указанным(ми) в заявлении;

при наличии оснований для принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#P208) настоящего Административного регламента, возвращается заявителю;

регистрируется.

50. Руководитель администрации:

рассматривает зарегистрированное заявление (документы), принятое от заявителя;

определяет специалиста администрации, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

51. Максимальный срок административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является:

перенаправление заявления о предоставлении муниципальной услуги в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным(ми) участком(ами), указанным(ми) в заявлении;

направление заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

регистрация заявления, назначение специалиста администрации, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов, формирование

и направление межведомственных запросов в государственные

органы (организации), в распоряжении которых находятся

документы и сведения, необходимые для предоставления

муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами специалисту комитета, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

53. Специалист комитета, ответственный за рассмотрение заявления и документов, осуществляет:

анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверку наличия документов, указанных в заявлении в качестве приложений;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных) в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименования правообладателя земельного участка;

проверку всей имеющейся информации о земельном участке;

наличие (отсутствие) оснований для предоставления земельного участка.

54. Результатом административного действия является установление оснований для формирования и направления межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо наличия оснований для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без рассмотрения (отказа в предоставлении муниципальной услуги), оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги.

55. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

56. Администрация взаимодействует:

по системе межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица. При предоставлении муниципальной слуги может использоваться функционал Росреестра ФГИС ЕЦП НСПД.

57. Результатом административной процедуры является получение сотрудником комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

58. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать шести рабочих дней со дня регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет документов, позволяющих принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и подготовить проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

60. Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, передает подготовленный документ на рассмотрение непосредственному руководителю (председателю комитета), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, который в дальнейшем передает главе администрации для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать двух рабочих дней со дня поступления в комитет документов, позволяющих принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и подготовить проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

61. Глава администрации:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка имеет правовые основания;

подписывает постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления заявления через Единый портал решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка подготавливается в электронной форме и подписывается электронной подписью главы администрации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления решения для подписания.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления

муниципальной услуги или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

63. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заверенная печатью администрации, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления через Единый портал решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица.

64. Результатом административной процедуры в случае поступления заявления через Единый портал является:

направление заявителю в личный кабинет решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в форме электронного документа;

направление заявителю в личный кабинет решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в форме электронного документа.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в администрации, а также через Единый портал.

Результатом административной процедуры при подаче заявления по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения является:

направление заявителю копии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заверенной печатью министерства;

направление решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации принятого решения.

Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала

65. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте администрации, МФЦ, Едином портале.

66. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется на Едином портале.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Получение муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется на Едином портале.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

67. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором, по мнению заявителя, допущены опечатки и (или) ошибки (далее - техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в администрацию при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

68. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом министерства.

69. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

70. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

4. Формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета имущественных и земельных отношений.

72. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

муниципальной услуги

73. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения председателем комитета и должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги устанавливается заместителем главы администрации, курирующим деятельность комитета. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

74. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по поручению заместителя главы администрации, курирующего деятельность комитета.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Ответственность должностных лиц администрации за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

75. Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

76. Иные должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

77. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц,

муниципальных гражданских служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

78. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение администрации и (или) должностных лиц администрации, осуществляемое или принятое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

79. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является администрация.

80. Жалоба на решение и действие (бездействие) должностного лица (специалиста) комитета может быть направлена заместителю главы администрации, курирующему деятельность комитета.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Тульской области

81. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также его должностных лиц

82. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389741&date=13.09.2021) от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

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

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Форма

заявления о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина; наименование юридического лица в родительном падеже)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место жительства гражданина, юридический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(данные паспорта гражданина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес электронной почты (при наличии)) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования земельного участка)Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ориентировочная площадь испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид права) |
| Приложение: на \_\_\_\_ листе (листах).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина, представителя юридического лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

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

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Форма

решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

от <<Дата решения>> N <<Номер решения>>

О предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги>> N <<Номер запроса на предоставление услуги>> (заявитель: <<Ф.И.О.>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка, руководствуясь ст. ст. 11.3, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение:

1. Предварительно согласовать предоставление заявителю (<<Ф.И.О.>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) в собственность бесплатно земельный участок площадью <<Площадь земельного участка>> кв. м, с кадастровым номером <<Кадастровый номер земельного участка>>, категорией земель <<Категория земель>>, видом разрешенного использования <<Вид разрешенного использования>>, расположенного по адресу <<Адрес земельного участка>>.

2. Заявителя (<<Ф.И.О.>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) уполномочить на подачу заявления о регистрации права собственности в органы Росреестра без доверенности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| << должность>> <<Ф.И.О.>> |  | подпись |
| уполномоченного лица |

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

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Форма

решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

<<Наименование органа власти, уполномоченного

на предоставление услуги>>

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: <<Ф.И.О.>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>Контактные данные: <<Почтовый адрес заявителя>> |
|  |
| Решениеоб отказе в предварительном согласовании предоставленияземельного участка |
| От <<Дата решения>> N <<Номер решения>> |
|  |
| Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги>> N <<Номер запроса на предоставление услуги>> (заявитель: <<Ф.И.О.>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) и приложенные к нему документы в соответствии со ст. ст. 39.15, 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, <<Р.030.00.13>> в предварительном согласовании предоставления земельного участка отказано по основаниям:<<Основание для отказа >>Дополнительно информируем: <<Дополнительная информация для заявителя>> |
|  |
| << должность>> << Ф.И.О.>> |  | подпись |
| уполномоченного лица |

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