

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИНОКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2022

с. Иноковка 1-я

№ 00

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Иноковского сельсовета от 31.05.2021 № 26 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области», администрация Иноковского сельсовета постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации сельсовета:

- от 15.12.2015 № 118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги на территории Иноковского сельсовета «Предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»;

- от 24.06.2016 № 82 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 15.12.2015 № 118»;

- 16.07.2018 № 80 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 15.12.2015 № 118»;

- 20.06.2019 № 51 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 15.12.2015 № 118»

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Иноковского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Иноковского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.В.Поляков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации сельсовета
от 00.00.2022 № 00

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – земельный участок), без проведения торгов, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.1. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов, согласно категориям, приведенным в приложении №1 к настоящему административному регламенту, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Иноковского сельсовета (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на странице Иноковского сельсовета официального сайта администрации Кирсановского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://r37.tmbreg.ru/ss/inokovskij-selsovets/18212/administrativnyye->

reglamenty.html (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393384, Тамбовская область, Кирсановский район, с. Иноковка 1-я, ул. Площадь, д.10 А.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

Адрес: 393384, Тамбовская область, Кирсановский район, с. Иноковка 1-я, ул. Площадь, д.10 А.

Телефон: 8 (4752) 63-4-34 .

Официальный сайт Администрации: <http://r37.tmbreg.ru/9287/9288/html>

Адрес электронной почты Администрации: ssi@r37.tambov.gov.ru

1.2.3. График работы Администрации:

понедельник	с 08.00 до 16.12
вторник	с 08.00 до 16.12
среда	с 08.00 до 16.12
четверг	с 08.00 до 16.12
пятница	с 08.00 до 16.12
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день перерыв на обед с 12.00 до 13.00

1.2.4. Часы приема заявлений для предоставления муниципальной услуги Администрацией:

понедельник	С 8-00 до 16-12
вторник	С 8-00 до 16-12
среда	С 8-00 до 16-12
четверг	С 8-00 до 16-12
пятница	С 8-00 до 16-12
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 12-00 до 13-00

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

Адрес места нахождения: 392000, г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д. 1А

Телефон для справок: 8 (4752) 72-80-02; 79-58-05

График работы:

понедельник–четверг с 8.30 до 17.30;

пятница с 8.30 до 16.15;

обеденный перерыв с 12.30 до 13.15,

выходные дни–суббота, воскресенье.

Официальный сайт организации:

<http://to68.rosreestr.ru/>

Адрес электронной почты: 68_upr@rosreestr.ru

1.2.5.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

Адрес места нахождения: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55

Телефон для справок: 8 (4752) 47-14-74

График работы:

понедельник–четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 16.45

Официальный сайт организации: http://www.nalog.ru/rn68/apply_fts/

Адрес электронной почты: u68@r68.nalog.ru

1.2.5.3. Управление лесами Тамбовской области:

Адрес места нахождения: 392036, Россия, г. Тамбов, Кронштадтская пл., 7а

Телефон для справок: 8(4752) 72-20-90

График работы:

понедельник–пятница: с 8.30 до 17.30,

обеденный перерыв с 12.30 до 13.30,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт организации: <http://www.les.tmbreg.ru>

Адрес электронной почты: post@les.tambov.gov.ru

1.2.5.4. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области:

Адрес места нахождения: 392036, г. Тамбов, ул. Ленинградская, 1А

Телефон для справок: 8(4752) 78-27-66

График работы:

понедельник–пятница с 8.30 до 17.30,

обеденный перерыв с 12.30 до 13.30,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт организации: <http://www.archit.tmbreg.ru>

Адрес электронной почты: post@archit.tambov.gov.ru

1.2.5.5. Кирсановское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КМКУ «МФЦ»):

Адрес места нахождения: 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, 2 этаж

Телефон для справок: 8(47537) 3-26-69, 3-26-52

График работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.00, вторник с 9.00 до 20.00, суббота с 8.30 до 12.30, выходной день – воскресенье.

Официальный сайт: <https://mfc.tmbreg.ru>

Адрес электронной почты: kirsanov@mfc37.tambov.gov.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.3.2. решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

В случае направления схемы расположения земельного участка в Управление лесами области для согласования, срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.2.1. в случае если на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – 2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2.4.2.2. в случае если на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования—1месяцсо дня поступления от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ«О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 24.07.2008 №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 29.07.2017 №216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221«Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от

27.11.2014 №762 «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»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. N П/0321"Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 25 декабря 2020 г. N П/0489"О порядке взимания и размерах платы за подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же требований к их формату»;

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 №316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 №166-3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом Иноковского сельсовета, принятым решением Иноковского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области от 11.03.2019 № 44;

Решение Иноковского сельского Совета народных депутатов от 26.05.2014 № 54 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области» (с изменениями);

Решение Иноковского сельского Совета народных депутатов от 26.02.2014 № 39 «Об утверждении генерального плана Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области»;

Настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- 5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- 6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39³, статьей 39⁵, пунктом 2 статьи 39⁶ или пунктом 2 статьи 39¹⁰ Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;
- 7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- 8) цель использования земельного участка;
- 9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом;
- 11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2.6.1.2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенные в столбце 5 приложения №1к настоящему административному регламенту;

2.6.1.3. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.6.1.4. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

2.6.1.6. 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;

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

2.6.1.8. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить приведены в столбце 6 приложения №1к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

2.7.4.1. 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;

2.7.4.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.7.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах "а - г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.7.4.5. предоставление 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 27.07.2010 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.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

2.8.1.1. заявление не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

2.8.1.2. заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления;

2.8.1.3. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента;

2.8.1.4. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.3 настоящего административного регламента, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.8.1.5. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.4 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за

исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

2.8.1.6. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.5 настоящего административного регламента, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя;

2.8.1.7. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.6 настоящего административного регламента, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.8. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.7 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

2.8.1.9. заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.9.1.2. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при

наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.9.2.1. 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;

2.9.2.2. 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;

2.9.2.3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 13.07.2015 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;

2.9.2.4. в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.9.3. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в направленный (выданный) по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и

(или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один день со дня его получения.

2.13.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри

помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в соответствии с порядком, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам

рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.16.13. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.14. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном постановлении Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов

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

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в

Администрацию на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр, посредством почтового отправления, или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту (далее - расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.2.5. В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.2.6. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.7. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.8. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с

многофункциональным центром.

3.2.9. Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.11. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются на рассмотрение главе сельсовета, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

3.2.12. При поступлении ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, ответственный исполнитель проводит их предварительную проверку с целью определения возможности для дальнейшего рассмотрения, необходимости направления заявителю уведомления о продлении срока не более чем до 45 дней со дня поступления заявления, наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, наличия (отсутствия) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.2.13. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности ответственный исполнитель публикует извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Администрации.

3.2.14. 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 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" с Управлением лесами области Администрация направляет такую схему расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области и готовит заявителю уведомление о сроке предоставления муниципальной услуги, в котором указывает, что срок предоставления муниципальной услуги составит 45 календарных дней. Форма данного уведомления приведена в приложении N 4 к настоящему административному регламенту, и направляет его заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале.

3.2.15. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, Администрация готовит уведомление об отказе в приеме документов, форма которого приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту, с указанием причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 2.8.1.1 - 2.8.1.8 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов

Администрация направляет в течение 10 дней со дня поступления заявления.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1.9 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, заявление принимается к дальнейшему рассмотрению.

3.2.16. Ответственный исполнитель осуществляет проверку на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае нахождения на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования ответственный исполнитель готовит проект письма о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

По результатам рассмотрения Администрацией представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка предоставление муниципальной услуги возобновляется и заявление переходит к дальнейшему рассмотрению. Ответственный исполнитель готовит проект письма о возобновлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.2.17. Письмо о приостановлении (возобновлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.18. Результатом административной процедуры является:

принятие заявления к дальнейшему рассмотрению и, при необходимости, направление заявителю уведомления о сроке предоставления муниципальной услуги, письма о возобновлении срока рассмотрения заявления;

направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

3.2.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней, при наличии оснований, указанных в абзаце 2 пункта 3.2.15 настоящего административного регламента - 10 дней, в случае, указанном в пункте 3.2.14 настоящего административного регламента - 30 дней.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не

представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае в зависимости от представленных документов, а также необходимости направления схемы расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 дней, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.3.2.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.3.2.3. Управление лесами области о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3.3.2.4. Управление градостроительства и архитектуры области о предоставлении выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам регионального значения;

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать:

пять рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

тридцать календарных дней со дня получения от Администрации схемы расположения земельного участка (в случае согласования схемы расположения земельного участка).

Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной

услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документов и информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.4. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 39.15 ЗК РФ.

3.4.6. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.4.7. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 13 статьи 39.15 ЗК РФ.

3.4.8. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, ответственный исполнитель в подготавливаемый проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка включает указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае схема расположения земельного участка будет являться обязательным приложением к постановлению Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.9. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.10. Одновременно с утверждением схемы расположения земельного участка ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.4.11. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, ответственный исполнитель без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствуют местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

3.4.12. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин отказа.

В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.13. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе сельсовета. Глава сельсовета рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.4.14. В случае несогласия с подготовленным проектом постановления, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

Подписанные проекты документов регистрируются в установленном порядке в течение срока административной процедуры.

3.4.15. Результатом административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней, а в случае, предусмотренном пунктом 3.2.14 настоящего административного регламента - 7 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) Администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

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

3.5.2.2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Одновременно с постановлением Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю выдается копия постановления о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.5.5. В случае принятия постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в день предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы сельсовета, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с

нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы города Кирсанова Тамбовской области рассматриваются непосредственно главой города Кирсанова Тамбовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при

осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 N 155-З "Об административных правонарушениях в Тамбовской области".

Приложение №1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Перечень документов на приобретение земельного участка без проведения торгов
для предоставления муниципальной услуги

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок*(1)
1	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<p><u>*</u> Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p><u>*</u> Утвержденный проект межевания территории</p>

					<p><u>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</u></p> <p><u>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ</u></p>
2.	<u>Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса</u>	В собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p><u>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</u></p> <p>-</p> <p><u>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</u></p> <p>-</p> <p><u>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</u></p>
3.	<u>Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса</u>	В собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p><u>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</u></p> <p>-</p> <p><u>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</u></p> <p>-</p> <p><u>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</u></p>
4.	<u>Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса</u>	В собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства	<p><u>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</u></p> <p>-</p> <p><u>* Выписка из ЕГРЮЛ</u></p>

			участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	и используемый на основании договора аренды более трех лет	<u>о юридическом лице, являющемся заявителем</u> - <u>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</u>
5	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6.	<u>Подпункт 4 статьи 39.5</u> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	<u>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</u>

			законом субъекта Российской Федерации		
7.	<u>Подпункт 5 статьи 39.5</u> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
8.	<u>Подпункт 6 статьи 39.5</u> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
9.	<u>Подпункт 7 статьи 39.5</u> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
10.	<u>Подпункт 7 статьи 39.5</u> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации

11.	<u>Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</u>	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	<p>* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
12.	<u>Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</u>	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	<p>* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
13.	<u>Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного</u>	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося	Земельный участок, образованный из земельного	Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор

	кодекса		в муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	участка, находящегося в муниципальной собственности	заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" 23 * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
14.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Договор о комплексном освоении территории * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
15.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не

			кодекса 28 , на праве оперативного управления		<p>зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
16.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	В аренду	Собственник объекта незавершенного	Земельный участок, на котором расположен объект	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на

	<p>кодекса 29, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</p>		<p>строительства</p>	<p>незавершенного строительства</p>	<p>объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p><u>*</u> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><u>*</u> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на</p>
--	---	--	----------------------	--	--

					<p>испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
17.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
18.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
19.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о	<p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

				ее развитии	<p><u>*</u> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p><u>*</u> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
20.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p><u>*</u> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
21.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	<p>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка</p> <p><u>*</u> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
22.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на

			ых или муниципальных нужд предоставленной на праве аренды земельный участок	гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
24.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

25.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее ее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
27.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) - * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем - * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
28.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

					земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
29	Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства"	Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 октября 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" 84 , в случае, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой	* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями

				<p>компания по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" 85, невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	
30.	<p>Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Орган государственной власти</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий</p>	<p>Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ</p>

					о юридическом лице, являющемся заявителем
31.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости

					(об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

Приложение №2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

Заявитель _____

(для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя;
для юридических лиц: наименование заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
(для физических лиц)

ОГРН/ИНН для юридических лиц,
за исключением иностранного юридического лица)

(почтовый адрес (или) адрес электронной почты для
связи с заявителем)

(местожительства — для физических лиц;
местонахождения — для юридических лиц)

_____ телефон для связи

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В соответствии со статьями 39¹⁴ и 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации прошу предваритель-
но согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью кв. м.,
_____ расположенного _____ по _____ адресу

_____, с кадастровым номером _____
(указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

без проведения торгов на основании _____
(п. 2 ст. 39³ — предоставление в собственность за плату,
ст. 39⁵ — предоставление в собственность бесплатно, п. 2 ст. 39⁶ — предоставление в аренду, п. 2 ст. 39¹⁰ — предоставление
безвозмездно пользование)

на праве _____
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка
возможно несколькими видами прав)

в целях _____
(указывается цель использования земельного участка)

Решение об утверждении проекта межевания территории от «_____» _____ 20__ № _____
(указывается в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), из которого (ых) предусмотрено
образование _____ испрашиваемого _____ земельного
участка:

(указывается в случае образования испрашиваемого земельного участка из земельного участка (земельных участков) в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или проектной документацией лесных участков в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ от
«_____» _____ 20__ г. № _____

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

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории от «_____» _____ 20____ г. № _____.

_____ (указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом)

В соответствии с пунктом 12 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации даю (не даю) ~~(ненужное зачеркнуть)~~ согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иным вариантом схемы расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ ;
- 7) _____ ;
- 8) _____ ;
- 9) _____ ;
- 10) _____ .

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

(нужно отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа посредством почтового отправления
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа при личном обращении в многофункциональный центр

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата «_____» _____ 20____ г.

СОГЛАСИЕ**На обработку персональных данных**

Я, _____
 (Фамилия, имя, отчество лица (законного представителя))

_____ адрес проживания

паспорт _____, выдан _____
 серия, номер когда, _____ кем

даю согласие администрации Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (Тамбовская область, Кирсановский район, с. Иноковка 1-я, ул. Площадь, д. 10 А) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных/ персональных данных _____, законным представителем

Ф.И.О.

Которого я являюсь на основании _____,
 (документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

А именно: _____

_____ (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, родственных отношений, документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении), гражданстве, сведений о доходах, сведений об имуществе, находящемся в собственности, о наличии тяжелой формы хронического заболевания и др.),

в целях предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного обращения.

Настоящее согласие действует на время предоставления муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись лица (законного представителя))

РАСПИСКА

В получении документов для предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Орган предоставления услуги: _____

Мною, _____

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____

(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____, действ

тел: _____

в отношении _____

(наименование объекта, кадастровый номер)

следующие документы:

№п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Документы сдал: «_____» _____ 20__ г. Заявитель

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

Документы принял: «_____» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

Итоговые документы получил _____

(дата)

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

Форма уведомления о продлении срока рассмотрения заявления

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

(наименование юридического лица, адрес местонахождения)

(регистрационный номер заявления о предварительном
согласовании предоставления земельного участка)

Уведомление О сроке предоставления муниципальной услуги

от «____» _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Учитывая, что схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ

«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами Тамбовской области, уполномоченным в сфере лесных отношений, Администрация _____
(наименование муниципального образования)

руководствуясь частью 7¹ статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение о рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок 45 календарных дней со дня его поступления в Администрацию.

Результат рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка будет готов к выдаче
«» _____ 20__ г.

Уполномоченное должностное лицо
Органа местного самоуправления _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Приложение №5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»

Форма уведомления

_____ (Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

_____ (наименование юридического лица, адрес места нахождения)

_____ (регистрационный номер заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление
Об отказе в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления
земельного участка**

от " _____ " _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Администрация _____
(наименование муниципального образования)

Руководствуясь приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7¹ и пунктом 3 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, расположенного: __, и
приложенных к
(адрес земельного участка или описание его местоположения)
нему документов.

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, явились следующие обстоятельства:
(нужно отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39 ¹⁵ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	Заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления
<input type="checkbox"/>	К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39 ¹⁵ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	Заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7

Уполномоченное должностное лицо

Органа местного самоуправления _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

¹Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»