

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ |
| МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 11.10.2023** |  **№ 891** |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования Киреевский район от 05 июля**

**2016 года № 329 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 14.07.2022 № 312-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Киреевский район администрация муниципального образования Киреевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 05 июля 2016 года № 329 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента словосочетание «пятнадцати рабочих» заменить словосочетанием «двадцати календарных».

2. Обнародовать настоящее постановление путём размещения на официальном сайте муниципального образования Киреевский район (www.kireevsk.tularegion.ru) и на информационном стенде администрации муниципального образования Киреевский район по адресу: Тульская область, город Киреевск, ул. Титова, д. 4, 2-й этаж.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Первый заместитель главы администрации муниципального образования Киреевский район** |  |  **И.В. Калугина** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации муниципального образования Киреевский районот « 05 « июля 2016 г. № 329 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

(в редакции постановлений администрации муниципального образования Киреевский район от 30.10.2018 №886, от 17.03.2020 №176, от 09.04.2021 №215, от 01.10.2021 №651, от 07.09.2022 № 696, от 16.01.2023 № 15, от 11.10.2023 № 891)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»
(далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования Киреевский район при предварительном согласовании предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.1.2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Киреевск Киреевского района, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Киреевский район, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования город Киреевск Киреевского района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления муниципального района (далее - земельные участки).

1.1.3. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – муниципальная услуга) предоставляется в соответствии со статьями 39.14 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ) при предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки), без проведения торгов.

1.1.4. Муниципальная услуга предоставляется в случаях, если земельный участок, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подается (направляется) (далее - испрашиваемый земельный участок), предстоит образовать или границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.1.5. Услуга не предоставляется:

1.1.5.1. При предоставлении земельных участков в собственность граждан бесплатно в соответствии со статьей 39.19 ЗК РФ.

1.1.5.2. При заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником.

1.1.5.3. При заключении договора мены земельного участка в соответствии со статьей 39.21 ЗК РФ, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

1.1.5.4. При предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование.

1.1.5.5. При заключении договора аренды земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, предназначенного для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договора о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.1.5.6. При заключении договора аренды земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.1.6. В случае подачи (направления) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданином для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законом Тульской области предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке) гражданином и крестьянским (фермерским) хозяйством для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности муниципальная услуга предоставляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 ЗК РФ и настоящим Административным регламентом.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

* физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование;
* юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;
* органы государственной власти и органы местного самоуправления, заинтересованные в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

обратившиеся по адресу администрации муниципального образования Киреевский район или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с письменным заявлением по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту, или оставившие заявление в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками администрации муниципального образования Киреевский район (далее – Администрация) и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Тульской области, расположенных на территории муниципального образования Киреевский район (далее – МФЦ).
		2. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации муниципального образования Киреевский район (далее – Администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Тульской области, расположенных на территории муниципального образования Киреевский район (далее – МФЦ), должностных лиц, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, о порядке предоставления Муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, об адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации размещается на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://kireevsk.tularegion.ru>, на ЕПГУ.
		3. Основными требованиями к информированию Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
		4. Информация по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется сотрудниками Администрации и МФЦ в помещениях приема и выдачи документов:

- при личном обращении заявителей,

- по контактным телефонам структурных подразделений Администрации,

- в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

* + 1. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
		2. При общении с Заявителями сотрудники Администрации и МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.
		3. Должностные лица структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при ответах заявителям в случаях их обращения по телефону или при личном приеме, обязаны представить информацию по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с Административным регламентом. Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.
		4. Консультирование при личном приеме осуществляется специалистом структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

Консультацию при личном обращении граждан специалист структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет не более 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения консультации от специалиста структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Киреевский район.

Структурное подразделение администрации муниципального образования Киреевский район, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Киреевский район (далее – Отдел).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение (постановление) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
* отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка не должен превышать двадцати календарных дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии
с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2CAB42EFEEABAB3A1DD5C86C33A49E42&req=doc&base=LAW&n=387126&REFFIELD=134&REFDST=100809&REFDOC=111153&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D120&date=29.07.2021) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ
«Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

2.4.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления. О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги продляется на 30 календарных дней в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

2.4.4. Предоставление муниципальной услуги может приостанавливаться на срок:

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://kireevsk.tularegion.ru>, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, в пользование на условиях аренды, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование по форме, указанной в Приложении №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);

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя
Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный
орган). При обращении посредством ЕПГУ, сведения из документа,
удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением
услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ
указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной
квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной
квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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 июля 2015 года № 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;

- правоустанавливающие документы на земельный участок и (или)
здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на
соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином
государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных
правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с
законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости);

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ 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 документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении может содержаться согласие заявителя с утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

2.6.2.1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые запрашиваются администрацией муниципального образования Киреевский район в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2.2. 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.

Схема расположения земельного участка должна соответствовать форме, формату и требованиям к ее подготовке, предусмотренным приказом Минэкономразвития России 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».

По выбору заявителя-гражданина схема расположения земельного участка представляется в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.6.2.3. 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.

2.6.2.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

2.6.2.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2.6. 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.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) для физических лиц:

* выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
* выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
* кадастровая выписка о земельном участке;

 2) для юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):

* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;
* выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
* выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
* кадастровая выписка о земельном участке;

3) для индивидуальных предпринимателей:

* копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;
* выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
* выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
* кадастровая выписка о земельном участке.

2.6.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью. Направленные заявителем электронные документы, подписанные электронной подписью заявителя, признаются равнозначными запросу и документам, представленным на бумажном носителе, и являются основанием для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением Муниципальной услуги.
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения необходимых и обязательных услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления 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 № 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги являются:

- запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением
услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления
текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.10. Основания для возврата заявления заявителю и порядок возврата заявления заявителю.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация муниципального образования Киреевский район возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента. При этом указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.2.1. Наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2.11.2.2. Непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2.11.2.3. Документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2.11.2.4. Представление документов ненадлежащим лицом;

2.11.2.5. Если схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Минэкономразвития России 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»;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.11.2.6. Если земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

21) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.11.2.7. Если земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.11.3. Граждане имеют право повторно обратиться в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Не имеется.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на ЕПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

2.16.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

В помещении администрации должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

* текст настоящего административного регламента;
* извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

* номера кабинета;
* фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

2.16.4. Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

2.16.5. Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

2.16.6. В помещения здания администрации инвалидам и маломобильным группам населения должна быть предоставлена возможность беспрепятственного входа и выхода из них:

* при необходимости содействие инвалиду со стороны должностных лиц учреждения при входе в объект и выходе из него;
* возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;
* возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;
* обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

* возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
* возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в любом территориальном подразделении;
* возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения муниципальных услуг при однократном обращении с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг.

2.17.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

* своевременность предоставления муниципальной услуги;
* достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;
* срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18.1. В электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечиваются следующие возможности:

1) доступ к сведениям о муниципальной услуге;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными нормативными правовыми актами при условии заключения соглашения о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Тульской области при предоставлении муниципальной услуги.

2.18.3. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:

* подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»;
* непосредственно при посещении уполномоченного органа;
* посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
* посредством ЕПГУ и РПГУ;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

III. 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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием (получение) и регистрация заявления и документов;

2) проверка наличия оснований для возврата заявления;

1. проверка наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
2. проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
3. направление межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
4. извещение о предоставлении земельного участка (в случаях подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
5. принятие решения (постановления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
6. выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура - прием (получение) и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее - специалист, ответственный за прием документов), является специалист комитета по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район, ответственный за прием документов, при обращении заявителя:

- с заявлением на бумажном носителе лично в администрацию муниципального образования Киреевский район;

- с заявлением на бумажном носителе посредством почтовой связи в администрацию муниципального образования Киреевский район;

- с заявлением в форме электронного документа в администрацию муниципального образования Киреевский район;

- с заявлением на бумажном носителе, поступившим в администрацию муниципального образования Киреевский район из многофункционального центра.

3.2.3. В случае подачи заявителем заявления на бумажном носителе специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документу, удостоверяющему личность, предъявленному заявителем (представителем заявителя);

2) проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) проверяет соответствие перечня документов, указанных в заявлении, документам, приложенным к заявлению.

В случае несоответствия перечня документов, указанных в заявлении, документам, приложенным к заявлению, на заявлении делается запись об отсутствии документа, приложенного к заявлению;

4) в случае, если заявитель представил копии и подлинники (оригиналы) документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, сверяет подлинники (оригиналы) документов с копиями документов, заверяет подлинность копий документов своей подписью и возвращает заявителю подлинники (оригиналы) документов, а копии документов приобщает к заявлению.

3.2.4. Заявление на бумажном носителе, поданное в администрацию муниципального образования Киреевский район заявителем лично, регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, в день получения заявления.

3.2.5. Заявление на бумажном носителе, полученное администрацией муниципального образования Киреевский район посредством почтовой связи, регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию муниципального образования Киреевский район.

3.2.6. Заявление в форме электронного документа регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.2.7. Заявление на бумажном носителе, поданное заявителем лично в МФЦ, регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения администрацией муниципального образования Киреевский район заявления и документов, приложенных к заявлению, из многофункционального центра.

3.2.8. Прием заявлений в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в многофункциональном центре.

3.2.9. В случае поступления заявления на бумажном носителе в МФЦ специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, направляет принятое заявление в администрацию муниципального образования Киреевский район не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения через систему электронного документооборота. Документы, приложенные к заявлению, передаются в администрацию муниципального образования Киреевский район нарочным в день направления заявления в администрацию муниципального образования Киреевский район.

3.2.10. Специалист, ответственный за прием документов, в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает заявление и приложенные к нему документы в соответствии с порядком внутреннего делопроизводства главе администрации муниципального образования Киреевский район, заместителю главы.

3.2.11. Специалист, ответственный за прием документов, после получения всех резолюций передает заявление и приложенные к нему документы начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Киреевский район (структурное подразделение администрации муниципального образования Киреевский район, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги).

3.2.12. Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Киреевский район назначает исполнителя, ответственного за выполнение административных процедур.

3.2.13. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления специалистом, ответственным за прием документов, и назначение должностного лица (далее - исполнителя), ответственного за выполнение административных процедур.

3.2.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.2.15. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.3. Особенности регистрации заявления, поступившего в форме электронного документа.

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления в форме электронного документа и приложенных к нему документов в виде электронных образов.

3.3.2. Должностным лицом (сотрудником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием документов.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, содержащее:

- входящий регистрационный номер заявления;

- дату получения заявления в форме электронного документа и документов, приложенных к заявлению в виде электронных образов документов;

- перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.4. Административная процедура - проверка наличия оснований для возврата заявления заявителю

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение исполнителем от начальника отдела заявления и приложенных к нему документов.

3.4.2. Исполнитель осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет выявления оснований для возврата заявителю заявления:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

* правильности заполнения заявления;
* наличия документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;
* соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

* тексты документов написаны разборчиво;
* фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявителю в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования Киреевский район исполнитель осуществляет подготовку мотивированного письменного ответа о возврате заявителю заявления.

3.4.4. После согласования мотивированного письменного ответа о возврате заявления заявителю исполнитель передает его в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю для подписания у главы администрации муниципального образования Киреевский район и отправки заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) при наличии оснований для возврата заявления - направление мотивированного письменного ответа о возврате заявителю заявления;

2) при отсутствии оснований для возврата заявления - переход к административной процедуре по проверке наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист, ответственный за прием документов направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 (десять) дней для заявлений, поданных (направленных) в бумажном виде, и 5 (пять) рабочих дней для заявлений, поданных (направленных) в форме электронного документа.

3.5. Административная процедура – проверка наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является окончание проверки, по результатам которой не выявлено оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель.

3.5.3. Исполнитель по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к заявлению, при наличии основания, установленного [пунктом 2.11.1](#P216) Административного регламента, осуществляет подготовку проекта мотивированного письменного ответа о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. После согласования начальником отдела архитектуры и градостроительства мотивированного письменного ответа о приостановлении предоставления муниципальной услуги исполнитель передает его в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю для подписания у главы администрации муниципального образования Киреевский район и отправки заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) при наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - направление заявителю мотивированного письменного ответа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для приостановления предоставления услуги - переход к административной процедуре по проверке наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.6. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более чем десять дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6. Административная процедура - проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) окончание проверки, по результатам которой не выявлено оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

2) окончание срока приостановления предоставления муниципальной услуги;

3) поступление в администрацию муниципального образования Киреевский район от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств заявлений о намерении участвовать в аукционе после публикации извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель.

3.6.3. Исполнитель по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к заявлению, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.11.2 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта мотивированного письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. После согласования начальником отдела архитектуры и градостроительства мотивированного письменного отказа исполнитель передает его в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю для подписания у главы администрации муниципального образования Киреевский район и отправки заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги направление заявителю мотивированного письменного ответа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка - переход к административной процедуре направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

3.7. Административная процедура - направление межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

1) окончание проверки оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, по результатам которой не выявлено оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) выявление необходимости в получении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получаемых в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель.

3.7.3. Исполнитель направляет межведомственный запрос по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Направление межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.7.5. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный действующим законодательством срок исполнитель принимает необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос и в случае, если непоступление ответа может повлиять на срок предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения обращения (но не более чем на месяц).

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 (шесть) рабочих дней.

3.8. Административная процедура - извещение о предоставлении земельного участка (в случаях обращения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3.8.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является окончание проверки, по результатам которой не выявлено оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель.

3.8.3. Исполнитель осуществляет подготовку проекта уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения обращения (но не более чем на месяц) и проекта извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - извещение), в котором указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

4) дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.8.4. После согласования начальником отдела архитектуры и градостроительства исполнитель

* направляет извещение для размещения на официальном сайте муниципального образования Киреевский район;
* передает уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения обращения в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю для подписания у главы администрации муниципального образования Киреевский район и отправки заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры являются размещение извещения на официальном сайте муниципального образования Киреевский район, направление уведомления заявителю о продлении сроков рассмотрения обращения способом, указанным в заявлении.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.9. Административная процедура - принятие решения (постановления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

1) получение всех документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по межведомственному запросу в порядке межведомственного взаимодействия;

2) окончание проверки, по результатам которой не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поступивших в администрацию муниципального образования Киреевский район после публикации (размещения) извещения в порядке, установленном [п. 3.8](#P470) Административного регламента, заявлений от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.9.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель.

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

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования Киреевский район о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9.5. После согласования проекта постановления начальником отдела архитектуры и градостроительства исполнитель передает его в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю для проведения дальнейших согласований в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в администрации муниципального образования Киреевский район и подписания у главы администрации муниципального образования Киреевский район.

3.9.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации муниципального образования Киреевский район о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.10. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих возврат заявления, приостановление предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги, отказ в предоставлении муниципальной услуги, продление рассмотрения обращения.

При подаче заявления на ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в Личный кабинет на ЕПГУ. Также Заявитель может получить результат оказания услуги в любом МФЦ на территории Тульской области или ответственном за предоставление услуги органе - в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, в случае если Заявитель указал на ЕПГУ способ получения результата оказания услуги на бумажном носителе.

3.10.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, следующих документов:

1) мотивированного письменного ответа о возврате заявителю заявления;

2) мотивированного письменного ответа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

3) мотивированного письменного ответа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) уведомления о продлении рассмотрения обращения;

5) постановления администрации муниципального образования Киреевский район о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.10.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за выдачу документов - специалист комитета по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район.

3.10.3. Специалист, ответственный за выдачу документов, в день получения одного из документов, указанных в [п. 3.10.1](#P509) Административного регламента, в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в администрации муниципального образования Киреевский район передает (направляет) такой документ заявителю способом, указанным в заявлении.

3.10.4. Постановление администрации муниципального образования Киреевский район о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, передается (направляется) вместе со схемой расположения земельного участка.

3.10.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача (направление) заявителю документа о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.10.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования Киреевский район положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Киреевский район.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

* соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,
* отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

4.2.2. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки). Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.2.3. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

* соблюдение установленного порядка приема документов;
* принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
* соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
* учет выданных документов;
* своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

* 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 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, указанных в подпункте 4 пункта 2.8 Административного регламента.

В указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта Административного регламента случаях досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, в соответствии с муниципальными правовыми актами возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

* 1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
		1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. 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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.
		2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, 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, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
		3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб положения пункта 5.1 Административного регламента не применяются.
		4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

* + 1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

* + 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
		2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, 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;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

* + 1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

* + 1. Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Приложение №1

к Административному регламенту

Исключено постановлением администрации муниципального образования Киреевский район от 17.03.2020 №176

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Форма заявления**

**на предоставление муниципальной услуги**

Главе администрации

муниципального образования

Киреевский район

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

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. – для граждан, полное наименование

организации – для юридических лиц)

 (Ф.И.О, должность представителя)

 действующего на основании

         (название документа)

 зарегистрированного(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, индекс)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица) или фамилия, имя и (при наличии) отчество (для физического лица) |  |
| 2. | Данные о юридическом лице (заполняются только в отношении заявителя - юридического лица): |
| Место нахождения юридического лица |  |
| ОГРН (не указывается для заявителя - иностранного юридического лица) |  |
| ИНН (не указывается для заявителя - иностранного юридического лица) |  |
| Почтовый адрес юридического лица |  |
| Адрес электронной почты юридического лица (при наличии) |  |
| Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (должность и ФИО физического лица) |  |
| Сведения о представителе юридического лица (физическом лице, представляющем заявителя - юридическое лицо по доверенности) (ФИО, реквизиты доверенности) |  |
| 3. | Данные о физическом лице (заполняются только в отношении заявителя - физического лица): |
| Место жительства физического лица |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер, кем выдан, дата выдачи) |  |
| Почтовый адрес физического лица |  |
| Адрес электронной почты физического лица (при наличии) |  |
| ОГРНИП (указывается в отношении физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем) |  |
| ИНН (указывается в отношении физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем) |  |
| Сведения о представителе физического лица (физическом лице, представляющем заявителя - физическое лицо по доверенности) (ФИО, реквизиты доверенности) |  |
| 4. | Кадастровый номер земельного участка (указывается, если границы земельного участка подлежат уточнению) |  |
| 5. | Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (указываются, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевании территории) |  |
| 6. | Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование земельного участка (указывается, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости) |  |
| 7. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (указывается одно из оснований, предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ) |  |
| 8. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |  |
| 9. | Цель использования земельного участка |  |
| 10. | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (указывается, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) |  |
| 11. | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом) |  |
| 12. | Согласие заявителя на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (указывается соответствующая цифра) | 1. Согласен.2. Не согласен |
| 13. | Способ выдачи результата предоставления услуги (выбирается один из способов - указывается соответствующая цифра) | 1. Выдать бумажный документ при личном обращении.2. Направить бумажный документ по почте.3. Направить ссылку на электронный документ на электронную почту.4. Направить электронный документ на электронную почту.5. Направить документ в личный кабинет на ЕПГУ. |

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ

(заполняется заявителем)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

(лично, путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, через многофункциональный центр, в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ)

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)