АДМИНИСТРАЦИЯ

МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2024 № 267

 с. Мичуринское

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - администрации Мичуринского СП)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения А.П. Шадрин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Мичуринского СП от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное

согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земельных участков, находящихся в собственности Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Мичуринское СП, СП), или из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и расположенных на территории Мичуринского СП.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами, структурными подразделениями (специалистами) администрации Мичуринского СП (далее – администрации Мичуринского СП).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238 – 239);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211 – 212);- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Российская газета», 06.04.1999, № 64 – 65);- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211 – 212);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, «Российская газета», 27.06.2014, № 142);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17.07.2015, № 156);

- приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 02.10.2020);

- приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 02.06.2022);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края [http://laws.khv.gov.ru](http://laws.khv.gov.ru/), 03.08.2015);

1.3. Описание заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан управления по обеспечению деятельности администрации района (далее – отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном настоящим административным регламентом, согласно форме приложению 1.

1.4.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Мичуринское СП, СП) расположен по адресу: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, Мичуринское с, Центральная ул., д. 13

Адрес электронной почты администрации на официальном сайте СП- [http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/)](http://khabrayon.ru)  – michyrinskoe\_adm@mail.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы администрации Мичуринского СП, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте СП- [http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/)](http://khabrayon.ru) .

1.4.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации района;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- на информационном стенде администрации Мичуринского СП.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней
со дня регистрации такого обращения в администрацию Мичуринского СП.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.4.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок; о правах
на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества, осуществляется Управлением Росреестра по Хабаровскому краю, МФЦ (в случае регистрации прав после 1998 года), Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: 680022, г. Хабаровск, ул. Воронежская, д. 47а.

1.4.6. Предоставление информации о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастровой выписки о земельном участке осуществляется Управлением Росреестра по Хабаровскому краю, МФЦ.

1.4.7. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется Управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (далее – УФНС по Хабаровскому краю) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 41, телефоны: (4212) 32-49-04, 29-23-93.

1.4.8. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Расположение многофункциональных центров Хабаровского края, организованных на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» указано на сайте мфц27.рф, единый телефон Регионального центра: 8-800-100-4212.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Муниципальная услуга оказывается в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации, и в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мичуринского СП.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, органа местного самоуправления либо подведомственных органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

г) 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:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Принятие решения и направление (выдача) заявителю постановления администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в форме постановления администрации Мичуринского СП.

2.3.2. Направление (выдача) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласно форме решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приложению 6.

2.3.3. Уведомление о возврате заявления заявителю, согласно форме уведомления о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложения 3.

2.3.4. Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, согласно форме решения о приостановлении срока рассмотрения заявления приложению 5.

2.3.5. Уведомление о продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласно форме Уведомление о продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложению 4.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 20 дней со дня поступления в администрацию района заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента за исключением подготовки предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации. В указанном случае срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 дней. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 дней.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданное заявителями, указанными в [пункте 1.3](#Par60) раздела 1 настоящего административного регламента (1 экземпляр).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- 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;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- реквизиты постановления администрации района об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- 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 Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- 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;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) электронной почты для связи с заявителем;

- перечень прилагаемых документов;

- дата, подпись.

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацию Мичуринского СП:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется администрацию Мичуринского СП заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется администрацию Мичуринского СП заявителю посредством электронной почты.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

- 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 Мичуринского СП в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

- схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- 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);

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

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, из которого предстоит образовать испрашиваемый земельный участок, в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств. Сведения запрашиваются в территориальном налоговом органе.

2.7. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на имя главы Мичуринского СП либо лицо его замещающее, с приложенными документами подается непосредственно в администрацию Мичуринского СП при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) либо направляется в администрацию Мичуринского СП заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

-  с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг http://gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг uslugi27.ru, официального сайта администрации Хабаровского муниципального района http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/).;

- почтовым сообщением: 680547, с. Мичуринское, ул. Центральная,13;

- при личной подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе в администрацию Мичуринского СП в часы приема по адресу: 680547, с. Мичуринское, ул. Центральная, 13. График приема документов: понедельник – четверг с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. График выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг: понедельник – пятница с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. После подачи документов Заявителю выдается расписка в получении документов по форме приложение № 2.

2.7.1. Порядок и способы подачи заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, требования к их формату утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земли (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату».

Заявление, представленное с нарушением указанного Порядка, не рассматривается администрацией Мичуринского СП.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения документов, если:

- заявление не соответствует требованиям [подпункта 2.6.1](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par92) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.2](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par112) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.9. Администрация Мичуринского СП принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 11 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- заявление не поддается прочтению.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
в предоставлении муниципальной услуги:

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

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.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района.

2.15. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Обеспечивается выход в Интернет.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

1. - вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
2. - помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
3. - помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;
4. - лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;
5. - половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;
6. - перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам
и лестницам;
7. - современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);
8. - бактерицидные лампы;
9. - стенды со справочными материалами и графиком приема;
10. - функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);
11. - количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте СП, а также информационных стендах;

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации Мичуринского СП, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения и подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе
в отделе документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района;

- взаимодействие администрации Мичуринского СП с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими государственный услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию Мичуринского СП, в том числе в форме электронного документа, заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты администрации Мичуринского СП, в должностные обязанности которых входит выполнение данных административных процедур.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание решения о возвращении заявления и об отказе в предварительном согласовании, является глава Мичуринского СП.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является глава Мичуринского СП либо лицо его замещающее.

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

а) [прием и регистрацию](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par208) заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.2](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) [рассмотрение](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par213) заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.2](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

в) [направление](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par220) межведомственных информационных запросов;

г) подготовка постановления администрацией Мичуринского СП о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) опубликование информационного извещения в случае предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) выдача или направление заявителю копии постановления администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, либо возвращение заявителю заявления.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию Мичуринского СП заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Принятое заявление с приложенными к нему документами подлежит регистрации в соответствии с [пунктом 2.1](#Par140)2 раздела 2 настоящего административного регламента.

Принятые и зарегистрированные в установленном порядке заявление
и документы передаются в работу специалистам администрации Мичуринского СП.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 день, с даты регистрации принятого заявления.

3.3.2. Рассмотрение заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#Par92), [2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию Мичуринского СП заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалисты администрации Мичуринского СП проверяют соответствие содержания заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка требованиям, установленным [подпунктом 2.6.1](#Par92) пункта 2.6 раздела 2, а также соответствие перечню документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалисты администрации Мичуринского СП возвращают заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, установленным [подпунктом 2.6.1](#Par92) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.2](#Par112) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

Решение о возвращении документов подписывает глава Мичуринского СП. В случае соответствия заявления требованиям настоящего административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.](#Par91)6 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела оказания муниципальных услуг в сфере земельных отношений определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней
с момента регистрации заявления в отделе документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района.

3.3.3. Направление межведомственных информационных запросов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возвращения заявления по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае если заявителем не представлены документы к заявлению по собственной инициативе в соответствии с [подпунктом 2.6.3](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par118) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, специалисты администрации Мичуринского СП в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляют межведомственные информационные запросы, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление запросов (информации, сведений, содержащихся в них) в письменной или электронной форме, установление отсутствия оснований возврата или приостановления рассмотрения заявления.

Срок исполнения административной процедуры – один день с момента установления факта отсутствия оснований для возвращения заявления
по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем
до 35 дней со дня направления запроса о согласовании представленной схемы расположения.

О продлении срока рассмотрения заявления администрация Мичуринского СП уведомляет заявителя путем направления уведомления по адресу, указанному в заявлении.

3.3.4. Подготовка проекта постановления администрацией Мичуринского СП о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возвращения заявления по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для возвращения заявления, специалисты администрации Мичуринского СП осуществляют проверку поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства и в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par132)9 раздела 2 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих действий:

а) в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности специалисты администрации Мичуринского СП направляют для опубликования на сайт СП и на официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей.

б) при поступлении заявления о предварительном согласовании за исключением случаев, указанных в подпункте «а» настоящего подпункта, специалисты администрации Мичуринского СП готовят проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляют на согласование главе Мичуринского СП. При установлении фактов, указанных в [пункте 2.](http://khabrayon.ru/organy-mestnogo-samoupravleniya/municipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty/ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-po-predostavleniyu-9#Par132)9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалисты администрации Мичуринского СП осуществляют подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа. Решение об отказе подписывает глава Мичуринского СП.

Срок исполнения административной процедуры – 20 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района.

3.3.5. Опубликование информационного извещения в случае предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возвращения заявления по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности специалисты администрации Мичуринского СП направляют для опубликования на сайт СП и на официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации, [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение).

В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалисты администрацию Мичуринского СП осуществляют подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивают согласование проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с главой Мичуринского СП.

Срок исполнения процедуры – 40 дней с момента опубликования информационного извещения.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств
о намерении участвовать в аукционе СП принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок исполнения процедуры – 7 дней со дня поступления таких заявлений.

3.3.6. Выдача или направление заявителю постановления администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Постановление администрации Мичуринского СП о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается заявителю при личном обращении в администрацию Мичуринского СП на основании документа, удостоверяющего личность заявителя либо уполномоченного представителя, и расписывается в книге учета выданных документов.

Постановление администрации Мичуринского СП по адресу: Хабаровский край, Хабаровский район, с. Мичуринское,  [ул.Центральная, 13](https://2gis.ru/khabarovsk/geo/70030076139539142). Часы приема: понедельник – пятница с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

Либо направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем о получении результата муниципальной услуги, указанным в настоящем административном регламенте:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который заявитель получает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Мотивированный отказ направляется простым почтовым отправлением по адресу указанному в заявлении, либо направляется способом, указанным в заявлении заявителем о получении результата муниципальной услуги.

3.3.7. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение 15 дней.

Заявитель вправе направить (подать) заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, любым из перечисленных способов, указанных в [пункте 2.](#Par121)7 раздела 2 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга главой Мичуринского положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль осуществляется не реже 1 раза в квартал.

4.2. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля лицом, указанным в [пункте 4.2](#Par250) настоящего раздела административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок СП. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения главы СП.. Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица администрации Мичуринского СП, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц администрации Мичуринского СП, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется главой Мичуринского СП.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги и их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений СП, его должностного лица либо специалиста СП, МФЦ, работника МФЦ, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ СП, должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,
в электронной форме в СП, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Мичуринского СП подаются главе СП. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подается руководителю соответствующего органа государственной власти Хабаровского края, являющегося учредителем МФЦ.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Мичуринского СП, должностного лица СП, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- 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, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня
ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Мичуринского СП принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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;

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

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным [пунктом 5.5](#Par666) настоящего раздела административного регламента.

5.9. Государственный орган, орган местного самоуправления
или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов
и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению
на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par672) настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения, жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#Par663) настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте СП и информационных стендах администрации Мичуринского СП.

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

**Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования),*

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц: Ф.И.О.,

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

паспортные данные; для юридических лиц:

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

 полное наименование,

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

ОГРН/ИНН (за исключением иностранного юридического лица)

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

(почтовый индекс и адрес

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

места жительства, места нахождения)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В соответствии со статьями 39.14 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(п. 2 ст. 39.3 — предоставление в собственность за плату, ст. 39.5 — предоставление в собственность бесплатно,

п. 2 ст. 39.6 — предоставление в аренду, п. 2 ст. 39.10 — предоставление в безвозмездное пользование. )

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

Решение об утверждении проекта межевания территории от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_.

*(указывается в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)*

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

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

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

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

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

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

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

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

 В соответствии с пунктом 12 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации даю(не даю)*(ненужное зачеркнуть)* согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иным вариантом схемы расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

*(нужное отметить в квадрате)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа посредством почтового отправления |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде электронного документа посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения настоящего заявления копию постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка прошу предоставить в виде бумажного документа:

|  |  |
| --- | --- |
|  | при личном обращении в Администрацию |

|  |  |
| --- | --- |
|  | посредством почтового отправления |

|  |  |
| --- | --- |
|  | через многофункциональный центр |

Заявитель:

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

*(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата « |  | » |  | 20  |  | г. |  |
|  |  | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |  |

РАСПИСКА

в получении документов

Орган предоставления услуги: администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, кадастровый номер)

следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документов | количество экземпляров | количество листов |
| подлинных | копий | подлинных | копий |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов

к выдаче: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал:

Заявитель

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

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**Форма уведомления о возврате заявления**

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

(наименование юридического лица, адрес местонахождения)

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

(регистрационный номер заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление**

**о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата принятия решения)*

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

руководствуясь частью 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес земельного участка или описание его местоположения)*

 Причинами, послужившими основанием для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, явились следующие обстоятельства:

*(нужное отметить в квадрате)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | заявление не соответствует требованиям, указанным в пп. 2.17.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги(ч. 1 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации); |
|  |  |  |
|  |  | заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления; |
|  |  |  |
|  |  | к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.17 административного регламента предоставления муниципальной услуги; |
|  |  |  |
|  |  | заявление представлено с нарушением порядка, установленного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7. |

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.) ( подпись)*

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**Форма уведомления о продлении срока рассмотрения заявления**

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

(наименование юридического лица, адрес местонахождения)

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

(регистрационный номер заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление**

**о продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата принятия решения)*

 Учитывая, что схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами Тамбовской области, уполномоченным в сфере лесных отношений, Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

руководствуясь частью 7.1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение о продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка до 45 календарных дней со дня его поступления в Администрацию.

 Результат рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка будет готов к выдаче

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.) ( подпись)*

М.П.

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

**Форма решения о приостановлении срока рассмотрения заявления**

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

(наименование юридического лица, адрес местонахождения)

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

(регистрационный номер заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

**Решение**

**о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата принятия решения)*

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

принимает решение:

приостановить срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(адрес земельного участка или описание его местоположения)*

в связи с тем, что на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами совпадает.

 Срок рассмотрения Вашего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия постановления об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.) ( подпись)*

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 6к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**ФОРМА
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(Ф.И.О., адрес места жительства

(места нахождения) заявителя (представителя) заявителя)

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

(регистрационный номер заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

**Решение об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что ,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

полное наименование, ИНН, ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц),

 ,

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании части 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, отказано в предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу:

(адрес земельного участка или описание его местоположения)

и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются все основания отказа)

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |