**Администрация Веретейского сельского поселения**

Некоузский муниципальный район Ярославская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в ред. от 05.09.2016г. № 239, от 02.07.2019г. № 126)

от 20.07.2016 г. № 178

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Веретейского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Настоящее Постановление обнародовать в установленном Уставом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления исполняющий обязанности Главы поселения оставляет за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Исполняющий обязанности Главы

Веретейского сельского поселения А.В. Копосов

Приложение 1

к Постановлению Администрации

Веретейского сельского поселения

от 20.07.2016 г. № 178

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласованию предоставления земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в Администрации Веретейского сельского поселения по адресу: 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д. 15.

Адрес электронной почты: [adm-vsp@yandex.ru](mailto:adm-vsp@yandex.ru)

Адрес официального сайта администрации Вретейского сельского поселения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги:  [adm-vsp](mailto:-admoktsp@mail.ru)

Время приема граждан и юридических лиц.

Понедельник – четверг с 8.00 до 16.15. пятница с 8.00 до 15.00. Перерыв на обед с 12.00 до 12.48 (физические и юридические лица).

Суббота: выходной

Воскресение: выходной

Справочные телефоны: 8 (48547) 2-48-21.

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, производятся ведущим специалистом администрации Веретейского поселения. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону. В случае, если заявителем подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, для получения информации о ходе ее предоставления необходимо назвать входящий регистрационный номер заявления.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 15 минут. При консультировании по телефону специалист Администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если специалист Администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю направить письменное обращение в Администрацию либо назначает другое время для получения информации.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5. В случаях, когда информация, сведения или документы при осуществлении муниципальной услуги подлежат опубликованию (размещению) в средствах массовой информации, опубликование производится в газете «Наш вестник» размещение - на официальном сайте Администрации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт). Указанная информация может быть опубликована (размещена) в иных средствах массовой информации, однако такое опубликование (размещение) не заменяет обязательное опубликование в газете «Наш вестник» и размещение на официальном сайте.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также образец его заполнения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

- блок-схема, содержащая информацию об этапах предоставления муниципальной услуги;

- местоположение Администрации, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Веретейского сельского поселения Некоузского муниципального района Ярославской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановление Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, включая срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с даты регистрации заявления в Администрации составляет 30 календарных дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Российская газета, № 165, 01.08.2007);

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29.07.2006);

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015  № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015).

- Закон Ярославской области № 100-з от 18.12.2015 «Об отдельных вопросах реализации полномочий органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, уполномоченных на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности» (газета «Документ-Регион» № 106-а (691) от 22 декабря 2015 г).

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

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к административному регламенту), к которому прилагает документы, указанные в подпункте 2.6.3 административного регламента.

2.6.2. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре 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 государственный кадастр 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 Российской Федерации оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

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

2.6.3. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя;

2) документы, подтверждающие согласие заявителя и лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в целях получения муниципальной услуги;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) 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;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

7) 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;

8) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7. Документы, указанные в абзацах втором-третьем, пятом-девятом подпункта 2.6.3 административного регламента, предоставляются заявителем (его представителем) самостоятельно. При подаче заявления и документов заявитель предоставляет вместе с копиями документов их оригиналы.

Документы, указанные в абзаце четвертом подпункта 2.6.3 административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, за исключением документов, которые предоставляются уполномоченными органами и организациями по запросу Администрации в порядке межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. В случае, 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 Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация 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.

2.9. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

- проведение кадастровых работ.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.13. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 2.6.2 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с абзацами четвертым-девятым подпункта 2.6.3 административного регламента. При этом Администрация должна указать причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие надлежаще оформленного и подписанного заявителем либо его представителем заявления, иных документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на подачу документов;

3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками, документы с повреждениями, документы, содержание которых невозможно однозначно истолковать;

4) наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в статье 2 настоящего Закона;

6) несоответствие цели использования земельного участка, указанной в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, разрешенному использованию, установленному в соответствии с действующим законодательством, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

7) принятие в отношении земельного участка правового акта уполномоченного органа о формировании из него земельных участков в целях бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с частями 2 и 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27.04.2007 № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

8) включение земельного участка в соответствии с частью 4 статьи 21 Закона Ярославской области от 27.04.2007 № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан;

9)нахождение в производстве суда дела, связанного с оспариванием границ, площади или разрешенного использования земельного участка, прав на земельный участок и (или) расположенные на нем здания, сооружения, до вступления в законную силу решения суда, иного судебного акта, которым прекращается производство по данному делу;

10) смерть заявителя – физического лица, прекращение деятельности заявителя – индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя – юридического лица.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

2.19. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов - 5 дней;

- принятие постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - 23 дня;

- выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - 1 дней.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Вход в здание Администрации оформляется вывеской с указанием наименования Администрации, юридического адреса, графика работы.

2.20.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.20.3. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет место общественного пользования (туалет) со свободным доступом к ним в рабочее время.

2.20.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, оборудуются информационным стендом, стульями и столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.20.5. Прием заявителей осуществляется кабинете, специально отведенном для приема граждан.

Рабочие места работников администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.20.6. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам, а также отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.21. Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации.

2.22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.23. В случае, если в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, допущены технические ошибки, они должны быть исправлены в течение трех дней со дня обращения заявителя.

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов;

- принятие постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, перечень которых приведен в пункте 2.6. административного регламента.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

Заявление представляется заявителем в Администрацию. Заявитель предъявляет паспорт. В случае, если заявление представляет представитель заявителя, предъявляется паспорт и документ, подтверждающий полномочия представителя. Специалист администрации проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сверяет с оригиналами.

В день поступления заявления специалист администрации регистрирует заявление, заносит в базу данных Администрации информацию о заявлении: аннотацию заявления, отправителя, исполнителя, входящий номер и дату заявления.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, занимающийся земельными вопросами.

В течение 3 дней специалист администрации, занимающийся земельными вопросами, рассматривает заявление с приложенными к нему документами, принимает решение о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка либо невозможности предварительного согласования предоставления земельного участка с учетом наличия (отсутствия) документов, необходимых для предоставления услуги, наличия (отсутствия) оснований для предварительного согласования предоставления земельного участка, наличия (отсутствия) несоответствий в представленных документах для оказания муниципальной услуги, содержащее мотивированный вывод о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка либо о невозможности предварительного согласования предоставления земельного участка с указанием на основания, предусмотренные административным регламентом, нормативными правовыми актами. В случаях, если заявителем не представлены документы, находящиеся в распоряжении уполномоченных органов государственной власти, обеспечивает направление запросов о предоставлении документов в уполномоченные органы в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.4. Принятие постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются ведущий специалист администрации, занимающийся земельными вопросами.

В течение 10 дней специалист администрации осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или проект постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Подготовленный документ с заявлением и приложенными к нему документами направляется главе Администрации.

Глава Администрации в случае замечаний может направить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявление и приложенные к нему документы специалисту администрации в течение 2 дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 24 дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение ведущим специалистом администрации, занимающимся земельными вопросами, подписанного главой Администрации и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист администрации, занимающийся земельными вопросами.

В течение 5 дней со дня получения от начальника общего отдела подписанного главой Администрации и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, ведущий специалист администрации, занимающийся земельными вопросами, выдаёт заявителю или уполномоченному представителю заявителя постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или постановление Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае неявки заявителя в течение 5 дней по истечении 30 дней со дня подачи заявителем заявления документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.6. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](#Par1111) или [статьей 39.16](#Par1150) Земельного Кодекса.

3.7. В извещении 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 в пункте 3.6 настоящего регламента 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, указанных в [подпункте 2](#Par1209) настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в [подпункте 2](#Par1209) настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с [подпунктом 2](#Par1209) настоящего пункта;

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. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.9. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

3.10. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#Par1079) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=913B49B35593C41099F8F4CFD1784A8B1109362561710BB0A4EA0F2BBFx9JBX) "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

3.11. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном [статьей 39.17](#Par1179) Земельного Кодекса.

3.12. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения работниками, ответственными за выполнение административных процедур, сроков и порядка исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Задачами контроля являются:

- соблюдение работниками Администрации, ответственными за выполнение административных процедур, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, порядка и сроков выполнения административных процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, последовательностью и сроками выполнения административных процедур, установленных административным регламентом, осуществляет Глава Администрации. Текущий контроль осуществляется непосредственно при предоставлении услуги, в том числе, путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, периодичность плановых проверок устанавливается решением Главы Администрации.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы Администрации, в том числе по жалобам заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений настоящего административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе решение об отказе в предоставлении земельного участка, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право 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 осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, 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, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных 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 Ярославской области, 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](consultantplus://offline/ref=1C0ACF1615CE0C33159A495A870971EAB5CD4629AE99148BCC9F96C384813831811558E52594364EAF11CA8AB32F2E9A7E73C985FEc1t1N) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Администрации рассматриваются непосредственно главой администрации.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, 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) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](file:///C:\Users\Пользователь\Documents\АННА\ПОСТАНОВЛЕНИЯ%20за%202019%20ГОД\Постановление%20№%20123%20от%2028.06.2019г..doc#P350) 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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.

5.9. 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 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Форма заявления  о предварительном согласовании предоставления земельного участка | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | Лист N \_\_ | | | | | Всего листов \_\_ | | |
| 1. Заявление  в Администрацию Веретейского сельского поселения | | | | | 2. | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_  2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_  2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка: <1> | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Адрес (местоположение): | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории : <2> | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено  образование земельного участка по предварительному согласованию <3> | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 3.2 | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<4> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Цель использования земельного участка: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <5> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <6> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Способ представления заявления и иных необходимых документов: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично |  | Почтовым отправлением | | | | | |  | | В форме электронных документов (электронных образов документов) | | | | | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | По адресу электронной почты в виде ссылки на электронный документ: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Также по адресу электронной почты: (для уведомления о приостановлении, сообщения об отказе) | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Физическое лицо, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Представитель физического лица, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | | | | | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью): | | | | СНИЛС: | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
|  |  |  | документ, удостоверяющий личность: | | | | | вид: | | | | | серия: | | | | номер: | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | |  | |
|  |  |  | дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  | Место жительства | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | почтовый адрес: | | | | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  | | | | |
|  |  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | полное наименование: |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ОГРН: | | | | | | ИНН: | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | страна регистрации (инкорпорации): | | | | | | дата регистрации: | | | | | | | номер регистрации: | | | |
|  |  |  | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | |  | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  | Место нахождения | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | почтовый адрес: | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Подпись | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |
| 13 | Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую: | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |
| 14 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2387F255F2ADE8E492F7F002807B54AC1186712E4B8956ED62CC89E627f3Z4L) от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

<2> Заполняется в случае если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственный кадастр недвижимости/

<4> Указывается 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.

<5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов

Принятие постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка