ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

## Администрация сельского поселения «Куниб»

О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 20.10.2022 № 10/147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения «Куниб»» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 20.10.2022 № 10/147, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункт 1.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.»;

1.2. подпункты 2, 3 пункта 2.3 Административного регламента исключить;

1.3. пункт 2.3.1 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.»;

1.4. в подпункте 1 пункта 2.4 Административного регламента число «22» заменить числом «15»;

1.5. подпункт 2 пункта 2.4 Административного регламента исключить;

1.6. в пункте 2.4.1 Административного регламента число «33» заменить числом «25»;

1.7. в пункте 2.5 настоящего Административного регламента адрес официального сайта администрации сельского поселения «Куниб» заменить с «(куниб.сысола-адм.рф)» на «[https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru](https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru/netcat/index.php?catalogue=1&sub=18)»;

1.8. абзацы шестнадцатый-восемнадцатый пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и 3, 4 (для юридических лиц) к настоящем Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал.»;

1.9. абзац первый подпункта 1 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.10. подпункты 2, 3 пункта 2.7 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.11. абзацы седьмой, семнадцатый, девятнадцатый, двадцать второй подпункта 3 пункта 2.7 Административного регламента исключить;

1.12. подпункты 4, 5 пункта 2.7 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документов; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.13. подпункт 6 пункта 2.7 настоящего Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6) для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.5-1.2.9 пункта 1.2 настоящего Административного регламента к заявлению прилагаются также:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документов; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.14. пункт 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1)  выписку из ЕГРН о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ;

2)  утвержденный проект межевания территории;

3) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) выписку из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ;

5) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

6) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

7) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

8) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

9) сведения о трудовой деятельности;

10) утвержденный проект планировки территории;

11) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

12) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина);

13) выписку из ЕГРЮЛ о гаражном кооперативе (для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента);

14) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

15) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

16) решение о создании некоммерческой организации;

17) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.15. пункты 2.13.2, 2.13.3 Административного регламента исключить;

1.16. пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним из следующих вариантов:

1) предварительное согласование предоставления земельного участка:

вариант 1 – заявители, указанные в пункте 1.2.1 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются лично;

вариант 2 - заявители, указанные в пункте 1.2.1 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 3 – заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункте 1.2.4 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются лично;

вариант 4 - заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункте 1.2.4 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются через уполномоченного представителя;

Вариант 5 - заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункте 1.2.3 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются лично;

вариант 6 - заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункте 1.2.3 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются через уполномоченного представителя;

Вариант 7 - заявители, указанные в пунктах 1.2.5-1.2.9 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются лично;

вариант 8 - заявители, указанные в пунктах 1.2.5-1.2.9 Административного регламента, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращаются через уполномоченного представителя;

2) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

вариант 9 – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обращается лично;

вариант 10 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 11 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 12 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

Вариант 13 – физическое лицо, обращается лично;

вариант 14 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 15 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 16 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.»;

1.17. в абзаце шестом пункта 3.4 Административного регламента число «7» заменить числом «5»;

1.18. раздел «ІІІ (І). Вариант предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Вариант 1**

3.5. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, садоводческие некоммерческие товарищества (СНТ) или огороднические некоммерческие товарищества (ОНТ) и их члены, при обращении лично (граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства) или представителя (СНТ или ОНТ), имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, садоводческие некоммерческие товарищества (СНТ) или огороднические некоммерческие товарищества (ОНТ) и их члены, при обращении лично (граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства) или представителя (СНТ или ОНТ), имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.5.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).6.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst369) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BPK0OU)-[13](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQM0PA), [14.1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BR00P1)-[19](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQI0P7), [22](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQO0PA) и [23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQQ0PB);

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410227/) № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst812) - [23 статьи 39.16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst834) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.6. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

Примерные формы заявлений приведены в приложениях 1 (для граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств) и 3 (для СНТ или ОНТ) к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.6-3.6.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.6.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1-12 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.6.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.6.7. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе, посредством почтового отправления в Орган, через Единый портал.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.6.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган;

- поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи;

- поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня, в нерабочий или праздничный день - на следующий рабочий день.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.7. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.7.4. Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента, заявление и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

3) «Предоставление утвержденного проекта межевания территории».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

4) «Предоставление утвержденного проекта планировки территории».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

5) «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

6) «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации (далее – Пенсионный фонд России).

7) «Предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении), подтверждающего принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3.8.1. Основанием для направления межведомственных запросов является заявление заявителя.

3.8.2. Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответы на межведомственные запросы направляются в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.8.3. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента, а также в ответах на такие запросы (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.8.4. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные запросы в день их поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst369) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BPK0OU)-[13](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQM0PA), [14.1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BR00P1)-[19](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQI0P7), [22](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQO0PA) и [23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQQ0PB);

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410227/) № 218-ФЗ, может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst812) - [23 статьи 39.16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst834) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.9.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.9 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 6 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.9.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.10. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе заявителю на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением;

- информирует заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги через Единый портал.

3.10.1. Предоставление решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Предоставление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному признаку не производится.

3.10.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

На Едином портале результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе.

**Вариант 2**

3.11. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, садоводческие некоммерческие товарищества (СНТ) или огороднические некоммерческие товарищества (ОНТ) и их члены, при обращении через уполномоченного представителя (граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства) или представителя (СНТ или ОНТ), имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, садоводческие некоммерческие товарищества (СНТ) или огороднические некоммерческие товарищества (ОНТ) и их члены, при обращении через уполномоченного представителя (граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства) или представителя (СНТ или ОНТ), имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.11.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).12.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.11.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.5.3-3.5.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.12. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента.

Примерные формы заявлений приведены в приложениях 2 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) и 4 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя заявителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя:

- для граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги;

- для СНТ или ОНТ – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 3 пункта 2.7 Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.12.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.12-3.12.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.12.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1-12 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.12.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.12.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.12.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.13. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.12.1 настоящего Административного регламента.

3.13.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента.

3.13.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.13.4. Запрос, не подлежащий рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.13.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.14. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.8-3.8.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.15. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.16. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 3**

3.17. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в:

- подпункте 1 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента - гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), либо наследник такого гаража, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

- пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента - гражданин, приобретший гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;

при обращении лично), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента, при обращении лично), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.17.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.17.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).18.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.17.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

2) если гараж построен после введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

3.17.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.17.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.18. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.18.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.18.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.18-3.18.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.18.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.18.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.18.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.18.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.19. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.18.1 настоящего Административного регламента.

3.19.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента.

3.19.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.19.4. Заявление, не подлежащий рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.17.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.17.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.19.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.20. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке не признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

2) если гараж построен до введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

3.20.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.20 настоящего Административного регламента.

3.20.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 6 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.20.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.21. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 4**

3.22. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в:

- подпункте 1 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента - гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), либо наследник такого гаража, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

- пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента - гражданин, приобретший гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;

при обращении уполномоченного представителя), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента, при обращении уполномоченного представителя), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.22.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.22.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).23.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.22.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.17.3-3.17.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.23. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.23.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.23.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.23.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.23-3.23.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.23.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.23.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.23.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.23.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.24. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.23.1 настоящего Административного регламента.

3.24.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.22 настоящего Административного регламента.

3.24.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.24.4. Заявление, не подлежащий рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.22.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.22.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.24.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.25. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.26. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 5**

3.27. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в:

- подпункте 2 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента - гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), либо наследник такого гаража, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным образом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

- пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента - гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, либо наследник такого гражданина;

при обращении лично), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента, при обращении лично), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.27.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.27.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).28.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.27.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

2) если гараж построен после введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

3.27.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.27.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.28. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.28.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.28.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 5 пункта 2.7 Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.28.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.28-3.28.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.28.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ о гаражном кооперативе (для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.28.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.28.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.28.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.29. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.28.1 настоящего Административного регламента.

3.29.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.29 настоящего Административного регламента.

3.29.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.29.4. Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.27.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.27.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.29.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.30. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса:

«Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3.30.1. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

3.30.2. Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.30.3. Перечень сведений, направляемых в межведомственном запросе, указанном в пункте 3.30 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.30.4. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные запросы в день их поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.31. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.32. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 6**

3.33. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в:

- подпункте 2 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента - гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), либо наследник такого гаража, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным образом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

- пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента - гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, либо наследник такого гражданина;

при обращении уполномоченного представителя), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента, при обращении уполномоченного представителя), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.33.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.33.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).34.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.33.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.27.3-3.27.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.34. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.34.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.34.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 5 пункта 2.7 Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.34.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.34-3.34.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.34.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ о гаражном кооперативе (для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.34.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.34.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.34.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.35. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.34.1 настоящего Административного регламента.

3.35.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.35 настоящего Административного регламента.

3.35.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.35.4. Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.33.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.33.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.35.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.36. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.30-3.30.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.37. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.38. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 7**

3.39. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента:

- лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FDB74AABA131B20BAAC1913B13205A8BA06DE8637403081A9531974D4901LBO) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства;

- некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан;

при обращении представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента, при обращении представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.39.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.39.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).40.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.39.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst369) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BPK0OU)-[13](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQM0PA), [14.1](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BR00P1)-[19](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQI0P7), [22](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQO0PA) и [23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BQQ0PB);

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410227/) № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst812) - [23 статьи 39.16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst834) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.39.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.39.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.40. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.40.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.40.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документов; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.40.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.40-3.40.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.40.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1)  утвержденный проект межевания территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента);

2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента);

3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента);

4) утвержденный проект планировки территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента);

5) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего Административного регламента);

6) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента);

7) решение о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.8 настоящего Административного регламента);

8) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.9 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.40.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.40.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.40.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.41. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.40.1 настоящего Административного регламента.

3.41.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.41 настоящего Административного регламента.

3.41.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.41.4. Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.39.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.39.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.41.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.42. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3) «Предоставление утвержденного проекта межевания территории».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

4) «Предоставление утвержденного проекта планировки территории».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

5) «Предоставление договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

6) «Предоставление договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

7) «Предоставление решения о создании некоммерческой организации».

Поставщиком сведений является уполномоченный орган Республики Коми.

8) «Предоставление решения субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации».

Поставщиком сведений является уполномоченный орган Республики Коми.

3.42.1. Основанием для направления межведомственных запросов является заявление заявителя.

3.42.2. Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответы на межведомственные запросы направляются в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.42.3. Перечень сведений, направляемых в межведомственном запросе, указанном в пункте 3.42 настоящего Административного регламента, а также в ответах на такие запросы (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.42.4. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные запросы в день их поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.43. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.44. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 8**

3.45. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента:

- лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FDB74AABA131B20BAAC1913B13205A8BA06DE8637403081A9531974D4901LBO) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства;

- некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан;

при обращении представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента, при обращении представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 3.45.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.45.2. Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление не соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762).46.1 настоящего Административного регламента.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.45.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.39.3-3.39.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.46. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.46.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма заявления приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.46.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документов; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.46.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.46-3.46.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.46.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1)  утвержденный проект межевания территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента);

2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента);

3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента);

4) утвержденный проект планировки территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента);

5) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего Административного регламента);

6) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента);

7) решение о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.8 настоящего Административного регламента);

8) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.9 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.46.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.46.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.46.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и возврат его заявителю»**

3.47. Решение о рассмотрении заявления принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) если заявление соответствует требованиям [пункта](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst750) 2.6  настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в соответствующий уполномоченный орган;

3) если к заявлению приложены документы, предусмотренные [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422254/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst762) 3.46.1 настоящего Административного регламента.

3.47.2. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.47 настоящего Административного регламента.

3.47.3. Решение о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме уведомления об оставлении заявления без рассмотрения принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.47.4. Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 3.45.2 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 3.45.2 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.47.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.48. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.42-3.42.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.49. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.50. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.»;

1.19. раздел «ІІІ (ІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Вариант 9**

3.51. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении физического лица или индивидуального предпринимателя лично.

3.51.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.51.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.51.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.51.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.52. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.52.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.52.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.52.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.52-3.52.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.52.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (для индивидуальных предпринимателей) – выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.52.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.52.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.52.6. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе или посредством почтового отправления в Орган.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.52.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

3.52.8. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.53. Для предоставления муниципальной услуги (для индивидуальных предпринимателей) необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.53.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.53 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.53.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.54. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.54.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.54 настоящего Административного регламента.

3.54.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.54.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.55. Результат предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.55.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.55.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.55.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Вариант 10**

3.56. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении физического лица или индивидуального предпринимателя через уполномоченного представителя.

3.56.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.56.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.56.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.56.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.57. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 8 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.57.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.57.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.57.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.57-3.57.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.57.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.57.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.58. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.53-3.53.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.59. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.54-3.54.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 11**

3.60. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении юридического лица, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.60.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.60.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.60.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.60.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.61. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.61.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.61.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.61.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.61-3.61.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.61.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.61.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.61.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.61.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.62. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.62.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.62 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.62.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.63. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.53-3.53.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.64. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.54-3.54.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 12**

3.65. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении юридического лица, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

3.65.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.65.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.65.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.65.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.66. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.66.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.66.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.66.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.66-3.66.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.66.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.66.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.66.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.66.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.67. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.53-3.53.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.68. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.54-3.54.3 настоящего Административного регламента.»;

1.20. раздел «ІІІ (ІІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Вариант 13**

3.69. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги при обращении физического лица или индивидуального предпринимателя лично.

3.69.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.69.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.69.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.69.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.70. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.70.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.70.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.70.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.70-3.70.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.70.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.70.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.71. Для предоставления муниципальной услуги (для индивидуальных предпринимателей) необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.71.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.71 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.71.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.72. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт наличия в Органе решения о предоставлении муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается.

3.72.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.72 настоящего Административного регламента.

3.72.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.72.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.73. Результат предоставления муниципальной услуги в виде дубликата решения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.73.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.73.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 14**

3.74. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги при обращении физического лица или индивидуального предпринимателя через уполномоченного представителя.

3.74.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.74.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.74.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.74.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.75. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 12 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.75.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.75.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица (индивидуального предпринимателя) при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.75.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.75-3.75.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.75.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.75.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.76. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.72-3.72.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.77. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.73-3.73.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 15**

3.78. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги при обращении юридического лица, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.78.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.78.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.78.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.78.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.79. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 13 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.79.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.79.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.79.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.79-3.79.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.79.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.79.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.79.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.79.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.80. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.62-3.62.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.81. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.72-3.72.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.82. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.73-3.73.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 16**

3.83. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги при обращении юридического лица, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

3.83.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.83.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.83.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.83.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.84. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 14 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.84.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.84.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.84.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.84-3.84.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.84.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.84.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.84.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.84.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.52.4-3.52.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.85. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.72-3.72.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.86. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.73-3.73.2 настоящего Административного регламента.»;

1.21. приложения 1-7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от \_\_\_\_\_\_\_.2023 № \_\_\_\_ «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 20.10.2022 № 10/147 «Об утверждении административного регламента

### предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

«Приложение 1

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | |  | | | | | |
| ОГРНИП | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью\_\_\_\_ кв.м.  1) Основание предоставления 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)  2) Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)  3) 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)  4) 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 ЕГРН)  5) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6) Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) 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)  8) Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)  9) Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
|  |  | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  |
| Способ получения результата | | |  |
|  |
|  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | |  | | | | | |
| ОГРНИП | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью\_\_\_\_ кв.м.  1) Основание предоставления 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)  2) Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)  3) 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)  4) 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 ЕГРН)  5) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6) Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) 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)  8) Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)  9) Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) | | |
| **Представлены следующие документы** | |
| 1 |  |
| 2 |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | | | | |
| Серия |  | | | | | Номер | |  | | | |
| Выдан |  | | | | | | | | Дата выдачи |  | |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | | Регион | | |  | | |
| Район |  | | | | | Населенный пункт | | |  | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | | Корпус | |  | Квартира |  | |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | | Регион | | |  | | |
| Район |  | | | | | Населенный пункт | | |  | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | | | Корпус |  | Квартира |  | |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Дата | | | | |  | Подпись/ФИО | | | | | |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью\_\_\_\_ кв.м.  1) Основание предоставления 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)  2) Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)  3) 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)  4) 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 ЕГРН)  5) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6) Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) 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)  8) Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)  9) Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) | | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью\_\_\_\_ кв.м.  1) Основание предоставления 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)  2) Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)  3) 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)  4) 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 ЕГРН)  5) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6) Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) 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)  8) Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)  9) Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) | | |
| **Представлены следующие документы** | |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер | |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Перечень общих признаков заявителей (принадлежащих им объектов),

а также комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Круг заявителей

в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предварительное согласование предоставления земельного участка» | |
| 1 | Заявители, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента), обращаются физические лица (индивидуальные предприниматели) лично или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 2 | Заявители, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента), обращаются физические лица (индивидуальные предприниматели) через уполномоченного представителя или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| 3 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункта 1.2.4 настоящего Административного регламента), обращается лично |
| 4 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункта 1.2.4 настоящего Административного регламента), обращается через уполномоченного представителя |
| 5 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункта 1.2.3 настоящего Административного регламента), обращается лично |
| 6 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункта 1.2.3 настоящего Административного регламента), обращается через уполномоченного представителя |
| 7 | Юридическое лицо, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 8 | Юридическое лицо, обратившиеся за получением решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка» | |
| 9 | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), обращается лично |
| 10 | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), обращается через уполномоченного представителя |
| 11 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 12 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | |
| 13 | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), обращается лично |
| 14 | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), обращается через уполномоченного представителя |
| 15 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 16 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предварительное согласование предоставления земельного участка» | | |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1) категории заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;  2) категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, пункта 1.2.4 настоящего Административного регламента;  3) категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2, пункта 1.2.3 настоящего Административного регламента;  4) категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.9 настоящего Административного регламента |
| 2 | С какой целью обращается заявитель? | за решением о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| 3 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка» | | |
| 4 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) юридическое лицо. |
| 5 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | | |
| 6 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) юридическое лицо. |
| 7 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Перечень сведений,

направляемых в межведомственных запросах,

а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Варианты предоставления муниципальной услуги, в которых данный запрос необходим |
| 1. | Вариант 1  Вариант 2 |
| 1.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ (для заявителей - СНТ или ОНТ и их членов) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:   1. кадастровый номер; 2. адрес.   Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.2. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:   1. кадастровый номер; 2. адрес.   Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.3. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.4. | Утвержденный проект межевания территории (для заявителей - СНТ или ОНТ и их членов, граждан) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) наименование объекта.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) дата утверждения проекта;  2) утвержденный проект межевания территории;  для принятия решения. |
| 1.5. | Утвержденный проект планировки территории (для заявителей - граждан) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия имя, отчество;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия имя, отчество;  2) дата утверждения проекта;  3) утвержденный проект организации и застройки территории;  для принятия решения. |
| 1.6. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.7. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке, (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.8. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (для заявителей - СНТ или ОНТ) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 1.9. | Открытые сведения из ЕГРИП по запросу сведений об индивидуальном предпринимателе (для заявителей – К(Ф)Х) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН ИП;  2) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРИП).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ИП (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 1.10. | Сведения о трудовой деятельности (для заявителей - граждан) (Пенсионный фонд России).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество;  2) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество;  2) СНИЛС;  3) сведения о трудовой деятельности.  для принятия решения. |
| 1.11. | Сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о рождении), подтверждающие принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (для заявителя - гражданина) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица;  2) дата рождения;  3) сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния, указанные заявителем (номер записи акта гражданского состояния, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) сведения, содержащиеся в записях актов гражданского состояния;  для принятия решения. |
| 2. | Вариант 5  Вариант 6 |
| 2.1. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о гаражном кооперативе  (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН гаражного кооператива;  2) основной государственный регистрационный номер гаражного кооператива (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ;  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя кооператива;  для принятия решения. |
| 3 | Вариант 7  Вариант 8 |
| 3.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 3.2. | Утвержденный проект межевания территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) наименование объекта.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) дата утверждения проекта;  2) утвержденный проект межевания территории;  для принятия решения. |
| 3.3. | Утвержденный проект планировки территории (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия имя, отчество;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия имя, отчество;  2) дата утверждения проекта;  3) утвержденный проект организации и застройки территории;  для принятия решения. |
| 3.4. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 3.5. | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  3) копия договора;  для принятия решения. |
| 3.6 | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  3) копия договора;  для принятия решения. |
| 3.7. | Решение о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.8 Административного регламента) ((ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) наименование НКО;  2) основной государственный регистрационный номер НКО (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) наименование НКО;  2) основной государственный регистрационный номер НКО (ОГРЮЛ).  3) копия решения;  для принятия решения. |
| 3.8. | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (для заявителей, указанных в пункте 1.2.9 Административного регламента) (Уполномоченный орган Республики Коми).  Направляемые в запросе сведения:  1) наименование НКО;  2) основной государственный регистрационный номер НКО (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) наименование НКО;  2) основной государственный регистрационный номер НКО (ОГРЮЛ).  3) копия решения;  для принятия решения. |
| 4 | Вариант 9  Вариант 13 |
| 4.1. | Открытые сведения из ЕГРИП по запросу сведений об индивидуальном предпринимателе (для заявителей – К(Ф)Х) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН ИП;  2) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРИП).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ИП (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 5. | Вариант 11  Вариант 15 |
| 5.1. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в о предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): | |  | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в о предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): | |  | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 9

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в о предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): | |  | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 10

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в о предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): | |  | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 11

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу выдать дубликат решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): (нужное подчеркнуть): | |  | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 12

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу выдать дубликат решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): (нужное подчеркнуть): | |  | | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 13

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу выдать дубликат решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): (нужное подчеркнуть): | |  | | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 14

к административному регламенту предоставления

### муниципальной услуги «Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу выдать дубликат решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка /решении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (нужное подчеркнуть): (нужное подчеркнуть): | |  | | | (указать № и дату решения, которое содержит опечатки и (или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки) | | | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

»