



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2021 № 672

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» (приложение).
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельных участков»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства имущественных и земельных отношений Тульской области (далее – министерство) при предварительном согласовании предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица.

3. От имени физических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

4. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и

учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Информация о месте нахождения, графике работы министерства, МФЦ справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство, МФЦ:

- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по почте;
- при личном обращении.

7. Заявителю представляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе министерства, МФЦ, графике работы министерства, МФЦ, адресе электронной почты министерства, а также адресах официальных интернет-сайтов министерства, МФЦ и правительства Тульской области;

номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, телефонов МФЦ;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о ходе предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на информационных стендах в министерстве;

на официальном сайте министерства;

на портале правительства Тульской области.

Информация о порядке предоставления государственной услуги инвалидам размещается с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются достоверность, полнота и четкость информации.

9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 20 минут.

11. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности

оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

13. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предварительное согласование предоставления земельных участков».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При подаче заявления в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги решение подписывается усиленной квалифицированной подписью должностного лица и направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги в МФЦ, в министерстве, а также через Единый портал.

При подаче заявления по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения решение заверяется печатью министерства.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более чем пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

18. Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги продляется:

1) на тридцать календарных дней в случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещения извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте муниципального образования город Тула в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) не более чем до сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги, в случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

19. Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на пятнадцать рабочих дней до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, если на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

Законом Тульской области от 28 ноября 2019 года № 118-ЗТО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Тула и органами государственной власти Тульской области»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением правительства Тульской области от 13.10.2016 года № 452 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Тульской области».

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на Едином портале, в Федеральном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. При обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось юридическое лицо;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился индивидуальный предприниматель;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно получить указанные документы в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы по Тульской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и представить их вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Министерству, МФЦ запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство, МФЦ по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления

государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа
в предоставлении государственной услуги

26. Предоставление государственной услуги может приостанавливаться в случае:

1) опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещения извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

3) если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не

может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

28. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги министерство возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента.

При этом заявителю указываются причины возврата заявления о предоставлении государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги гражданам, имеющим право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется после предоставления органом исполнительной власти Тульской области, проводящим на территории Тульской области государственную политику в сфере социальной защиты населения, государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

33. Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Заявление, поступившее в министерство, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства в следующие сроки:

заявление, поступившее посредством почтового направления или в виде электронного документа, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00;

заявление, поступившее при личном обращении, - в день обращения заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями предусматривается:
возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
содействие со стороны должностных лиц министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории министерства;

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

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

36. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

37. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения. Схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства размещаются на видном месте.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги, формой заявления о предоставлении государственной услуги, и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

В помещении предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

38. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

39. Требования к помещениям МФЦ определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376

«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность и доступность предоставления государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с Административным регламентом.

41. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами министерства в ходе:

приема документов для рассмотрения – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления государственной услуги – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

42. При подаче документов в электронном виде через Единый портал министерство осуществляет взаимодействие с МФЦ при выдаче результата предоставления услуги.

43. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экспертный принцип) отсутствует.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство, по электронной почте и с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

47. Заявление, поступившее посредством почтового направления или по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

48. Заявление, поступившее при личном обращении в министерство, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

49. Заявление, поступившее через Единый портал, специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления:

перенаправляется, в случае отсутствия у министерства полномочий по распоряжению земельным участком, в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным(-ми) участком(-ами), указанным(-ми) в заявлении;

при наличии оснований для принятия решения о возврате заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, возвращается заявителю;

регистрируется.

50. Руководитель министерства:

рассматривает зарегистрированное заявление (документы), принятые от заявителя;

определяет специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

51. Максимальный срок административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является:

перенаправление заявления о предоставлении государственной услуги в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным(-ми) участком(-ами), указанным(-ми) в заявлении;

направление заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

регистрация заявления, назначение специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

53. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления и документов осуществляет:

анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверку наличия документов, указанных в заявлении в качестве приложений;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных) в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименовании правообладателя земельного участка;

проверку всей имеющейся информации о земельном участке;

наличие (отсутствие) оснований для предоставления земельного участка.

54. Результатом административного действия является установление оснований для формирования и направления межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, либо наличия оснований для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, без рассмотрения (отказа в предоставлении государственной услуги), оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги.

55. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

56. Министерство взаимодействует:

по системе электронного документооборота с органами местного самоуправления города Тулы в соответствии с разработанной технологической картой электронного взаимодействия;

по системе межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

57. Результатом административной процедуры является получение сотрудником министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать шесть рабочих дней со дня регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, позволяющих принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и подготовить проект распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

60. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, передает подготовленный документ на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки

распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, который в дальнейшем передает руководителю министерства для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать двух рабочих дней со дня поступления в министерство документов, позволяющих принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и подготовить проект распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

61. Руководитель министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что распоряжение министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка имеет правовые основания;

подписывает распоряжение министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления заявления через Единый портал решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка подготавливается в электронной форме и подписывается электронной подписью руководителя министерства.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления решения для подписания.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка вносится в Единый электронный реестр решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной
услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем министерства решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

63. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заверенная печатью министерства, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении государственной услуги поступило почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления через Единый портал решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица.

64. Результатом административной процедуры в случае поступления заявления через Единый портал является:

направление заявителю в личный кабинет решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в форме электронного документа;

направление заявителю в личный кабинет решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в форме электронного документа.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги в МФЦ, в министерстве, а также через Единый портал.

Результатом административной процедуры при подаче заявления по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения является:

направление заявителю копии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заверенной печатью министерства;

направление решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации принятого решения.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

65. Информация о правилах предоставления государственной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте министерства, МФЦ, Едином портале, Региональном портале.

66. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

 посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

 иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале.

Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Получение государственной услуги в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется на Едином портале.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

67. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах является поступление в министерство заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее – техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в министерство при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

68. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом министерства.

69. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

70. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель министерства.

72. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

73. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем министерства и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем министерства. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

74. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по поручению руководителя министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

75. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

76. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

77. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их должностных лиц, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

78. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также на решение, действие (бездействие) МФЦ, его должностных лиц, работников (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

79. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

80. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

81. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, руководителя министерства, должностного лица, государственных гражданских служащих, работников министерства может быть подана

заявителем при личном обращении, по электронной почте, посредством Единого портала, через МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или уполномоченному в соответствии с действующим законодательством должностному лицу.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, а также предоставляется должностными лицами министерства по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их должностных лиц, работников

83. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков»

Форма заявления
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В министерство имущественных и земельных
отношений Тульской области

от _____

(Ф.И.О. гражданина; наименование юридического лица
в родительном падеже)

(место жительства гражданина, юридический адрес)

(данные паспорта гражданина)

(телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

(цель использования земельного участка)

Местоположение _____

Ориентировочная площадь испрашиваемого земельного участка _____

Испрашиваемое право на земельный участок _____
(вид права)

Приложение: на _____ листе (листах).

Заявитель: _____
(Ф.И.О. гражданина, представителя юридического лица)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков»

Форма решения
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

от << Дата решения >> № <<Номер решения >>

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги >> № <<Номер запроса на предоставление услуги >> (заявитель: <<ФИО >>/<<Полное наименование организации – заинтересованного лица >>) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка, руководствуясь ст. 11.3, 39.15, Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение:

1. Предварительно согласовать предоставление заявителю (<<ФИО >>/<<Полное наименование организации – заинтересованного лица >>) в собственность бесплатно земельный участок площадью <<Площадь земельного участка >> кв.м, с кадастровым номером <<Кадастровый номер земельного участка >>, категорией земель <<Категория земель >>, видом разрешенного использования <<Вид разрешенного использования >>, расположенного по адресу <<Адрес земельного участка >>.

2. Заявителя (<<ФИО >>/<<Полное наименование организации – заинтересованного лица >>) уполномочить на подачу заявления о регистрации права собственности в органы Росреестра без доверенности.

<< должность >> << ФИО >>
Уполномоченного лица

ПОДПИСЬ

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков»

Форма решения
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

<< Наименование органа власти, уполномоченного на предоставление услуги >>

Кому: <<ФИО>>/<<Полное наименование
организации – заинтересованного лица>>
Контактные данные: << Почтовый адрес
Заявителя >>

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

От <<Дата решения>>

№ <<Номер решения>>

Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги>> № <<
Номер запроса на предоставление услуги>> (Заявитель: <<ФИО>>/<<Полное
наименование организации – заинтересованного лица>>) и приложенные к нему
документы в соответствии со ст. 39.15, 39.16 Земельным кодексом Российской
Федерации, <<Р.030.00.13>> в предварительном согласовании предоставления
земельного участка отказано по основаниям:

<<Основание для отказа >>

Дополнительно информируем: <<Дополнительная информация для заявителя
>>

<< должность >> << ФИО >>
Уполномоченного лица

ПОДПИСЬ