**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13 апреля 2015 № 31**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**(наименование в ред. пост. от 16.06.2020 № 60)**

**(в ред. пост.** [**от 01.02.2016 № 08**](file:///C:\content\act\778f4154-6f2b-4e1d-a12d-91a65569ae47.doc), [**от 05.06.2017 № 40**](file:///C:\content\act\f2c25eee-fe3e-4544-b27d-fcc1f05137be.doc), [**от 23.04.2018 № 56**](file:///C:\content\act\5b7b12d2-b0c8-4f61-9fe7-d9731cd44310.doc)**,** [**от 16.10.2018 № 115**](file:///C:\content\act\0c0be935-be23-46b7-a272-e7c46988cf68.doc)**, от 27.03.2019 № 25, от 16.06.2020 № 60, от 13.11.2020 № 110, от 31.12.2020 № 135, от 31.01.2022 № 19, от 07.06.2022 № 56, от 14.10.2022 № 103)**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 33, 42, 49 Устава Тюменского муниципального района Тюменской области:

(преамбула в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» согласно приложению.

(пункт в ред. пост. от 16.06.2020 № 60)

* 1. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
  2. Установить, что в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в 2022 году положения административного регламента применяются с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году.

( в ред. пост. от 07.06.2022 № 56)

* 1. Пресс-службе Главы района опубликовать текст настоящего постановления в газете и разместить настоящее постановлению с приложением на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района.

(пункт в ред. пост[. от 01.02.2016 № 08](file:///C:\content\act\778f4154-6f2b-4e1d-a12d-91a65569ae47.doc))

(пункт в ред. пост. от 16.06.2020 № 60)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, директора департамента имущественных отношений и градостроительства.

(пункт в ред. пост. от 16.06.2020 № 60)

Глава района С.В. Иванова

Приложение

к постановлению администрации

Тюменского муниципального района

от 13 апреля 2015 № 31

(в ред. пост. [от 01.02.2016 № 08, от 05.06.2017 № 40,](C:\\content\\act\\0c0be935-be23-46b7-a272-e7c46988cf68.doc" \t "Logical)

[от 23.04.2018 № 56, от 16.10.2018 № 115, от 27.03.2019 № 25, от 16.06.2020 № 60, от 13.11.2020 № 110, от 31.12.2020 № 135, от 14.10.2022 № 103)](C:\\content\\act\\0c0be935-be23-46b7-a272-e7c46988cf68.doc" \t "Logical)

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Тюменского муниципального район, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Тюменского муниципального района.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

**1.3. Справочная информация**

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений и градостроительства Администрации Тюменского муниципального района, справочные телефоны размещены на официальном сайте Администрации в разделе «Градостроительная деятельность и имущественные отношения» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=077E577FA5C7D233695BED686A74880093017E0AEB9DAA3C6D48BD5E66695E28634AE5494B9091BF0DA20BB8ECE5CEDEE8m63BI) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

1.3.2. Справочная информация предоставляется заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по справочным телефонам, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.3. Доступ к справочной информации обеспечивается заявителю без соблюдения каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Тюменского муниципального района (далее - Администрация).

Органом Администрации, предоставляющим услугу является департамент имущественных отношений и градостроительства (далее – Департамент).

Структурным подразделением Департамента, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел муниципального имущества и государственной поддержки комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества (далее – Отдел).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.3.1.2. Приказ об отказе в предварительном согласовании;

2.3.1.3. Приказ о предоставлении земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.3.1.4. Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.3.1.5. Проект договора купли-продажи либо проект договора аренды земельного участка.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день опубликования извещения о предоставлении земельного участка и размещения его на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), а также на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.atmr.ru](http://www.atmr.ru)) - в течение 30 календарных дней.

2.4.2. Срок с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса РФ - в течение 30 календарных дней.

2.4.3. Срок со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день направления (выдачи) заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) - в течение 60 календарных дней;

2.4.4. Срок с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день принятия и направления (выдачи) заявителю приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) - в течение 60 календарных дней. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

2.4.5. Срок со дня поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по день принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – в течение 7 календарных дней.

2.4.6. Срок со дня поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по день принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 7 календарных дней;

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе «Градостроительная деятельность и имущественные отношения» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=35AE9E896B4327D54B9C9BEBAD6CA319B17C456A772B6F8D7DAD5E082F1598ED4B15260DD10B531768A02C1EEBCFCB94EAH5ADJ) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www. uslugi.admtyumen.ru) (далее – Региональный портал):

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

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

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; При подаче заявления посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; При подаче заявления в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса);

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;

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

2.6.1.3. Заявление о предоставлении земельного участка по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; При подаче заявления посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; При подаче заявления в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса);

3) 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;

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

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Документы, сведения (информация) которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем их предоставления Заявителем по желанию или в случае непредставления Заявителем путем направления следующих запросов:

2.7.1.1. В Федеральную налоговую службу о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

2.7.1.2. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7.1.3. В органы опеки и попечительства о предоставлении:

сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

( подраздел в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления требованиям (не указанию в заявлении необходимых сведений, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента);

2) заявление подано не в Администрацию;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.2. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления требованиям (не указанию в заявлении необходимых сведений, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента);

2) заявление подано не в Администрацию;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.3. Выявление в результате проверки несоблюдения условий признания действительности квалифицированной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ).

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги или приостановления**

**предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Основания для отказа в предварительном согласовании:

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 РФ;

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 РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является - если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

**2.10. Способы, размер и основания взимания платы**

**за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления,**

**услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата**

**предоставления таких услуг**

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,**

**участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

2.13.2. При поступлении заявления в Администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией,**

**участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания**

**и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой**

**и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг,**

**в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов**

**в соответствии с законодательством Российской Федерации**

**о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 115.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников Администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителей), также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями (представителями заявителей) запроса, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

1) о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты администрации;

2) о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

3) информация, которая в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1, пунктом 2.5 раздела 2 и разделом 5 настоящего регламента, размещена на сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.atmr.ru, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

4) образец запроса и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

1) наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

2) обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;

3) обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

4) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

5) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

7) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание сотрудниками Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

3) соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

**2.16. Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;

б) подать Заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения Заявления, поданного в электронной форме;

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством официального сайта Администрации в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2. Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пункт в ред. пост. от 14.10.2022 № 103)

(подраздел в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

2.16.3. Иных требований не предусмотрено.

(пункт в ред. пост. от 14.10.2022 № 103)

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения о приостановлении рассмотрения заявления либо о возобновлении течения срока рассмотрения заявления;

3) рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе);

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения административных процедур, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Регионального портала.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

**3.2. Прием и регистрация Администрацией заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, установленными подразделом 2.6 настоящего регламента (далее – документы) или поступление заявления и документов в Администрацию в электронном виде посредством почтового отправления.

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник Отдела:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя, устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя).

- осуществляет их прием и регистрацию в системе электронного документооборота, а также выдачу заявителю под личную подпись расписку в их приеме.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, почтовым отправлением сотрудник Отдела обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, уведомления, подтверждающего принятие заявления к рассмотрению. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в электронной форме сотрудник Отдела обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, подтверждающее получение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (далее - зарегистрированное заявление).

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в системе электронного документооборота.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Отдела, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке при личном обращении в Администрацию не должен превышать 15 минут. При иных способах подачи в Администрацию заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**3.2. Прием и регистрация заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя с Заявлением и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6 настоящего регламента (далее – документы) или поступление заявления и документов в Администрацию в электронном виде, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя сотрудник Отдела:

1) устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

2) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявлении данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу раздела 2.6 Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

4) в случаях предоставления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктами 1, 3, 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

5) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Отдела в срок, установленный подразделом 2.13 настоящего регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего регламента, а именно: в случае подписания заявления, документов квалифицированной электронной подписью, проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи (квалифицированных электронных подписей), с использованием которой подписано заявление и (или) документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона №63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона №63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Отдела и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его «Личный кабинет» Регионального портала.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник Отдела обеспечивает их прием и регистрацию в системе электронного документооборота.

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

(подпункт в ред. пост. от 14.10.2022 № 103)

3.2.4. В случае направления заявителем документов посредством почтовой связи, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.2.4.1. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Отдела, ответственный за прием заявлений, обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота

(подпункт в ред. пост. от 14.10.2022 № 103)

3.2.5. Сотрудник Отдела в день поступления к нему зарегистрированного заявления осуществляет:

1) первичную проверку заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке на предмет наличия оснований для возврата заявления, указанных подразделе 2.8 настоящего административного регламента;

2) при отсутствии оснований для возврата заявления, указанных подразделе 2.8 настоящего административного регламента - дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления;

3) при выявлении одного или несколько оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента - в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю и передает его на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента. Проект уведомления о возврате заявления заявителю подлежит подписанию председателем комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему;

4) возврат заявления заявителю в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указываются причины возврата такого заявления.

**3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения о приостановлении рассмотрения заявления**

**либо о возобновлении течения срока рассмотрения заявления**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. При выявлении оснований для приостановления рассмотрения заявления, указанных в пункте 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, сотрудник Отдела в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее решение о приостановлении срока).

3.3.3. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения о приостановлении срока передает их на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента, который подлежит подписанию в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.3.4. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания председателем комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента решения о приостановлении срока, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.3.5. После подписания заместителем Главы района, директором Департамента приказа об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении указанной схемы сотрудник Отдела, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня подписания заместителем Главы района, директором Департамента указанного приказа или решения, подготовку и направление заявителю решения о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является подписание и направление (выдача) заявителю:

1) решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения о возобновлении течения срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**3.4. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения об опубликовании извещения**

**о предоставлении земельного участка, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проекта договора**

**купли-продажи или проекта договора аренды, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка** **(в случае если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) либо решения об отказе** **в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе)**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.4.2. Сотрудник Отдела в течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет:

1) его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9.1, 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в пунктах 2.9.1, 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также положения заявления, в отношении которого выявлены такие основания;

2) опубликование извещения о предоставлении земельного участка и размещение его на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации ([www.atmr.ru](http://www.atmr.ru)) муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

(подпункт вред. пост. от 31.01.2022 № 19)

3) подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в предоставлении земельного участка;

3.4.3. Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, сотрудник Отдела в течение 25 календарных дней осуществляет:

1) подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

2) подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ (при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»).

3.4.4. Если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней осуществляет:

1) подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего подраздела, передает его на подписание председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента. Подписание проекта решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего подраздела, осуществляется в течение 2 календарных дней со дня его поступления к председателю комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департамента.

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

3.4.6. Сотрудник Отдела обеспечивает направление (выдачу) заявителю решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего подраздела, способом, указанным в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня подписания председателем комитета градостроительной деятельности и муниципального имущества Департаментарешения.

(подпункт в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю:

1) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

3) проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

**3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов**

**(подраздел в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.2 При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается на бумажном носителе - по форме, согласно приложению 3 к настоящему регламенту; в форме электронного документа - по форме размещенной на Региональном портале.;

2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

3) выданное решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.5.3 Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.5.4 Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.1 Регламента.

3.5.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки администрацией исправляются и заявителю направляется способом, указанным в заявлении исправленный вариант решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

(подраздел в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущий контроль;

б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом, осуществляет руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги в отношении сотрудников структурного подразделения.

4.3. Контроль в виде плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется правовым управлением административного департамента Администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.4. Контроль в виде внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги на основании поступивших обращений правоохранительных органов, иных органов и организаций, заявителей осуществляется комитетом муниципальной службы и кадров административного департамента Администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации для проведения служебной проверки.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

(подраздел в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы района, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Департамента;

б) Главе Тюменского района на действия (бездействие) и (или) решения заместителя Главы района, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Администрация», подразделе «Муниципальные услуги (функции)», в подразделе «Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.atmr.ru), Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Администрации от 11.10.2013 № 2670 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией Тюменского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими Администрации Тюменского муниципального района, предоставляющей муниципальные (государственные) услуги.

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тюменского муниципального района

от 31 января 2022 года № 19

(бланк заявления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Администрация Тюменского муниципального района | | | | | | | | | |
| **1.** | Заявитель | |  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | | Полное наименование юридического лицаи ОГРН | | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  | |  | |  |
|  | юридическое лицо |  |  | |  | |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  | |  | |  |
| **2.** | Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка: | | | | | | | | | |
| 2.1. | кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" | | | | | | | |  | |
| 2.2. | реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом | | | | | | | |  | |
| 2.3. | кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | | | | | | |  | |
| 2.4. | основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса оснований | | | | | | | |  | |
| 2.5. | вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав | | | | | | | |  | |
| 2.6. | цель использования земельного участка | | | | | | | |  | |
| 2.7. | реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд | | | | | | | |  | |
| 2.8. | реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом | | | | | | | |  | |
| **3.** | Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке: | | | | | | | | | |
|  | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» | | | | | | | | |
|  | схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок | | | | | | | | |
|  | проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта | | | | | | | | |
|  | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя | | | | | | | | |
|  | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | | | | | | | |
|  | подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу | | | | | | | | |
| **4.** | К заявлению прилагаются по желанию заявителя: | | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | | | | | | | | |
|  | проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом | | | | | | | | |
|  | документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом | | | | | | | | |
| **5.** | Способ получения результата муниципальной услуги: | | | | | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; | | | | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления. | | | | | | | | |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты; | | | | | | | | |
|  | в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. | | | | | | | | |
| **6.** | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | | | Дата: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |
| **7.** | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | Дата: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Тюменского муниципального района

от 31 января 2022 года № 19

(бланк заявления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Администрация Тюменского муниципального района | | | | | | | | | |
| **1.** | Заявитель | |  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | | Полное наименование юридического лица, и ОГРН | | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  | |  | |  |
|  | юридическое лицо |  |  | |  | |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  | |  | |  |
| **2.** | **Прошу предоставить земельный участок:** | | | | | | | | | |
| 2.1. | кадастровый номер испрашиваемого земельного участка | | | | | | | |  | |
| 2.2. | основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ | | | | | | | |  | |
| 2.3. | вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав | | | | | | | |  | |
| 2.4. | 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 | | | | | | | |  | |
| 2.5. | цель использования земельного участка | | | | | | | |  | |
| 2.6. | реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом | | | | | | | |  | |
| 2.7. | реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения | | | | | | | |  | |
| **3.** | Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке (предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка): | | | | | | | | | |
|  | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» | | | | | | | | |
|  | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя | | | | | | | | |
|  | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | | | | | | | |
|  | подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу | | | | | | | | |
| **4.** | **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** | | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | | | | | | | | |
|  | проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом | | | | | | | | |
|  | документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом | | | | | | | | |
| **5.** | **Способ получения результата муниципальной услуги:** | | | | | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; | | | | | | | | |
|  | в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления. | | | | | | | | |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты; | | | | | | | | |
|  | в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. | | | | | | | | |
| **6.** | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | | | Дата: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |
| **7.** | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | Дата: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |

Приложение № 3

к административному регламенту

(в ред. пост. от 31.01.2022 № 19)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования | | | | | | | |
| 1. | **Заявитель** |  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | | Полное наименование юридического лица и ОГРН | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **физическое лицо (гражданин)** |  |  | |  |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  | |  |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  | |  |  |
| Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))  заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (опечатки)) | | | | | | | | |
| **Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:**  посредством направления на указанный выше адрес электронной почты  почтовым отправлением на указанный выше адрес | | | | | | | | |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | Дата: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г | | |