Приложение №3

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | администрация Московского  муниципального образования | | | | | |
| **1.** | Заявитель | | ***Для физических лиц***  Фамилия, имя, отчество (при наличии), **дата рождения**  ***Для юридических лиц***  **Полное наименование юридического лица** | ***Для физических лиц***  Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения)  ***Для юридических лиц***  **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:**  **2.** посредством направления на указанный выше адрес электронной почты  почтовым отправлением на указанный выше адрес  при личном обращении в МФЦ | | | | | | |
| **3.** | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | Дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| **4.** | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | Дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г | |

Приложение № 4 к регламенту

Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителей (признаки) | Результат предоставления муниципальной услуги |
| 1. Граждане;  2. Юридические лица;  3.Представитель заявителя | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование |
| Проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком |
| Решение об отказе в предоставлении земельного участка |

[1](" \l "sdfootnote1anc). Способ опубликования (обнародования) указывается в соответствии с уставом МО.

[2](" \l "sdfootnote2anc). Наименование должности указывается в соответствии с уставом МО.

[3](" \l "sdfootnote3anc). Указывается наименование муниципального района (городского округа)

[4](" \l "sdfootnote4anc). Указывается наименование структурного подразделения, непосредственно выполняющего функции по предоставлению муниципальной услуги

[5](" \l "sdfootnote5anc). Способы подачи заявления должны быть идентичны, способам указанным в п. 2.6 настоящего регламента.

[6](" \l "sdfootnote6anc). Указать журнал, систему документооборота, применяемую в администрации или в МФЦ

[7](" \l "sdfootnote7anc). Порядок и способы подачи заявления в форме электронных документов и требования к его формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

[8](" \l "sdfootnote8anc). Указать должностное лицо администрации, уполномоченное на утверждение (подписание) соответствующего проекта

[9](" \l "sdfootnote9anc). Положения данного раздела устанавливаются в соответствии с требованиями, определенными порядком разработки и утверждения административных регламентов, утвержденным актом администрации.

[10](" \l "sdfootnote10anc). Указывается вид акта, которым установлена периодичность проверок.

[11](" \l "sdfootnote11anc). Указывается вид акта, в соответствии с которым проводят проверки.

[12](" \l "sdfootnote12anc). Реквизиты данного муниципального акта указываются при его наличии.