

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2022

г. Тамбов

№1528

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 29.10.2019 № 851 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Тамбовского района Тамбовской области», администрация Тамбовского района Тамбовской области постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тамбовского района Тамбовской области от 19.11.2018 г. № 1919 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте Регионального информационного агентства «РИА «ТОП68» в информационной сети «Интернет» и в газете «Притамбовье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Т.Н. Тимофееву.

Глава района

А.В. Бородин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден  
постановлением администрации  
Тамбовского района Тамбовской области  
№1528 от 25.08.2022

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
**«Предварительное согласование предоставления  
земельного участка»**

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Тамбовского района Тамбовской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тамбовского района Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена (далее — земельный участок), без проведения торгов, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Административный регламент применяется при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тамбовского района Тамбовской области(далее — земельный участок), без проведения торгов, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Административный регламент не распространяется на случаи предоставления земельных участков, указанные в подпункте 1<sup>1</sup> пункта 2 статьи 39<sup>3</sup>, подпунктах 3<sup>1</sup>, 3<sup>2</sup>, 3<sup>3</sup>, 8<sup>2</sup>, 40, 42 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup>, подпункте 13 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> (при обращении юридического лица, созданного Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающего в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о

комплексном развитии территории), подпунктах 21, 23 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации.

### 1.1. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов, согласно категориям, приведенным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

### 1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

#### 1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Тамбовского района Тамбовской области (далее- Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации Тамбовского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://tambrn.ru/> (далее - официальный сайт Администрации Тамбовского района Тамбовской области), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации или многофункциональном центре, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

### 1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес 392001, Россия, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Гагарина, д. 141 «В».

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

392001, Россия, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Гагарина, д. 141 «В».

Телефон: 8 (4752) 44-04-24, 73-02-42, 44-26-72

Официальный сайт Администрации: <http://tambrn.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации: [post@r00.tambov.gov.ru](mailto:post@r00.tambov.gov.ru).

### 1.2.3. График работы Администрации:

понедельник 08:30-17:30

вторник 08:30-17:30

среда 08:30-17:30

четверг 08:30-17:30

пятница 08:30-17:30

суббота выходной день

воскресенье выходной день

Перерыв на обед 12:30-13:30

### 1.2.4. Часы приема заявлений для предоставления муниципальной услуги Администрацией:

понедельник (нет приема)

вторник (нет приема)

среда (нет приема)

четверг 08:30-12:30

пятница (нет приема)

суббота выходной день

воскресенье выходной день

### 1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

#### 1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

392000, г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, 1;

Телефон: (4752)51-01-25);

Официальный сайт: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru);

Адрес электронной почты: [zkr.68@rambler.ru](mailto:zkr.68@rambler.ru);

#### 1.2.5.2. Межрайонная ИФНС № 4 по Тамбовской области:

392020, г. Тамбов, ул. З.Космодемьянской, д.12;

Телефон: (4752) 53-63-45);

График приема: (понедельник – четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до

17.30; пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.15.

Прием налогоплательщиков осуществляется каждую вторую и четвертую субботу месяца с 10.00 до 15.00;

Официальный сайт: <http://www.r68.nalog.ru>;

Адрес электронной почты: <http://old.nalog.ru>;

1.2.5.3. Управление лесами Тамбовской области:

392036, Россия, г. Тамбов, Кронштадтская пл., 7а;

Телефон: (4752) 72-20-90;

График работы: понедельник-пятница: 8:30-17:30,

**перерыв:** 12:30-13:30,

**выходной:** суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://www.tambov.gov.ru/les>;

Адрес электронной почты: [post@les.tambov.gov.ru](mailto:post@les.tambov.gov.ru)

1.2.5.4. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области:

392036, г. Тамбов, ул. Ленинградская, 1А;

Телефон: (4752) 78-27-66; График

приема:

понедельник - пятница: 8.30 - 17.30 перерыв 12.30 - 13.30

выходной: суббота, воскресенье;

Официальный сайт: <http://archit.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [post@archit.tambov.gov.ru](mailto:post@archit.tambov.gov.ru);

1.2.5.5. Многофункциональный центр:

392000, Тамбовская область,

г. Тамбов, ул. М.Горького, д.20;

Телефон: (4752) 63-33-33; График приема: понедельник, вторник, четверг,

пятница 8.00 — 18.00, среда 8.00 — 20.00, суббота 8.00 - 13.00;

Официальный сайт: <http://mfc.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [mfc@mfc.tambov.gov.ru](mailto:mfc@mfc.tambov.gov.ru);

1.2.5.6. Администрация Авдеевского сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Авдеевка, ул. Советская, д.5, индекс: 392561,

Тамбовский район Тамбовская область; Телефон: 62-71-40;

График приема: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00

выходные дни суббота, воскресенье; Официальный сайт:

<http://r00.tmbreg.ru/>; Адрес электронной почты: [ss01@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss01@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.7. Администрация Бокинского сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Бокино, переулок Березовый, дом № 1, индекс:

392523 Тамбовский район Тамбовская область; Телефон: 65-66-67;

График приема:

Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв – 13.00 - 14.00

Суббота, Воскресенье - выходной

Дни приёма граждан: понедельник и четверг с 9.00 -17.00, перерыв с 13.00 – 14.00;

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss02@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss02@r00.tambov.gov.ru).

1.2.5.8. Администрация Беломестнодвойневского сельсовета

Тамбовского района Тамбовской области: с. Беломестная

Двойня, ул. Центральная, д.54. Тамбовская область, Тамбовский район;

Телефон: 62-30-31;

График приема: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00

выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss03@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss03@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.9. Администрация Большелиповицкого сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Большая Липовица, индекс 392521,

Тамбовский район Тамбовская область; Телефон: 62-40-32;

График приема: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00

выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss04@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss04@r00.tambov.gov.ru) ;

1.2.5.10. Администрация Богословского сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Богословка, индекс: 392533 Тамбовский район

Тамбовская область; Телефон: 66-43-91;

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 12:00 до 14:00

выходные дни: суббота, воскресенье

приемные дни: понедельник, четверг

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss07@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss07@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.11. Администрация Беломестнокриушинского сельсовета

Тамбовского района Тамбовской области: с. Беломестная Криуша, ул.

Школьная, дом 2 «а», индекс: 392564, Тамбовский район Тамбовская область;

Телефон: 62-11-35;

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00

выходные

дни: суббота, воскресенье

приемные дни: понедельник, четверг

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss05@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss05@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.12. Администрация Горельского сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Горелое, ул. Ленина, 45 Г, Тамбовский район  
Тамбовская область, индекс: 392504; Телефон: 61-61-98;  
График работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00  
Перерыв с 13-00 до 14-00  
Дни приёма граждан: Понедельник, среда, пятница-с 9-00 до 17-00  
Перерыв с 13-00 до 14-00  
Выходные дни: суббота, воскресенье  
Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;  
Адрес электронной почты: [ss08@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss08@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.13. Администрация Донского сельсовета Тамбовского района  
Тамбовской области: с. Донское, Тамбовский район Тамбовская области  
Телефон: 56-97-02;  
График работы: Пн. -Пт. с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
выходные дни суббота, воскресенье  
Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;  
Адрес электронной почты: [ss30@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss30@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.14. Администрация Комсомольского сельсовета Тамбовского  
Района Тамбовской области: п. с-за «Комсомолец», ул. Ново-Южная,  
д.28, индекс:  
392543 Тамбовского района Тамбовской области. Телефон: 61-28-09;  
График  
работы:  
Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 Перерыв: с 13.00 до 14.00  
Выходные: суббота и воскресенье  
Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;  
Адрес электронной почты: [ss14@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss14@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.15. Администрация Красносвободненского сельсовета  
Тамбовского района Тамбовской области: с. Красносвободное, индекс:  
392530 Тамбовский  
район Тамбовская область; Телефон: 66-47-03;  
График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
выходные дни суббота, воскресенье  
Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;  
Адрес электронной почты: [ss12@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss12@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.16. Администрация Кузьмино-Гатьевского сельсовета  
Тамбовского района Тамбовской области: с. Кузьмино-Гать, ул.  
Молодежная, 14 а, индекс:  
392522 Тамбовский район, Тамбовская область;  
Телефон: 66-61-99;  
График работы: ежедневно с 8:30 до 17:30 перерыв с 12:30 до 13:30  
График приема граждан: вторник: с 13:30 до 16:30 четверг: с 8:30 до  
13:30

выходные дни: суббота и воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss11@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss11@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.17. Администрация Лысогорского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: с. Лысые Горы ул. Советская д. 11 Тамбовского Района Тамбовской области Телефон: 66-12-18;

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
выходные

дни: суббота, воскресенье приемные дни: вторник, четверг

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss15@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss15@r00.tambov.gov.ru);

1.2.5.18. Администрация Малиновского сельсовета Тамбовского Района Тамбовской области: с. Малиновка, ул. Школьная, д.19, индекс: 392557 Тамбовского района Тамбовской области. Телефон: 62-07-47;

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
приемные дни: понедельник, вторник, среда: с 9:00 до 17:00

выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss17@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss17@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.19. Администрация Новосельцевского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: с. Новосельцево ул. Центральная д. 26, Тамбовского района Тамбовской области. Телефон: 66-93-18;

Режим работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 12:00 до 13:00  
приемные дни: вторник, пятница

выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss18@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss18@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.20. Администрация Орловского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: д. Орловка ул. Полякова д.№1, индекс: 392531. Телефон: 66-51-47;

График работы: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 12-00 до 13-00  
выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss26@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss26@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.21. Администрация Покрово-Пригородного сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: 392524, Тамбовская обл., Тамбовский район, с. Покрово-Пригородное, ул. Советская, д.122. Телефон: 65-09-72;

Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00

выходные: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;



Адрес электронной почты: [ss29@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss29@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.22. Администрация Селезневского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: Посёлок совхоза «Селезнёвский», ул.Советская-56, индекс: 392550, Тамбовского района Тамбовской области. Телефон: 65-86-84;

График работы: ежедневно с 9:00 до 17:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss19@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss19@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.23. Администрация Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: Индекс: 392540, Тамбовская область, Тамбовский район, с. Стрельцы, ул. Дружбы, д.23а, Телефон: 61-41-17;

График работы: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00  
выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss20@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss20@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.24. Администрация Столового сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: с. Столовое, ул. М.Горького, д.3, индекс: 392516 Тамбовского района Тамбовской области. Телефон: 66-25-22;

График работы: ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00  
выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss21@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss21@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.25. Администрация Суравского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: с. Сурава пер. Клейменова д. 2 Тамбовского Района Тамбовской области, индекс: 392546 Телефон: 62-20-47;

Режим работы: ежедневно: с 09:00 до 18:00 перерыв: с 13:00 до 14:00  
выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss22@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss22@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.26. Администрация Татановского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области: с. Татаново, ул. Совхозная, д. 5, индекс: 392502 Тамбовский район Тамбовская область, Телефон: 61-02-33;

Режим работы ежедневно с 9:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00  
приемные дни: понедельник, среда

выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss27@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss27@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.27. Администрация Тулиновского сельсовета Тамбовского района

Тамбовской области: с. Тулиновка, ул. Советская, д.47, индекс: 392511  
Тамбовского района Тамбовской области, Телефон: 61-72-52;

Заместитель главы администрации сельсовета ведет прием граждан:

Понедельник с 9.00 до 17.00 час.

Четверг с 9.00 до 17.00 час.

Приемные дни специалистов военно-учетного стола, ЗАГС, по  
земельным и

имущественным отношениям, по социальным вопросам, по  
регистрации

граждан по месту жительства, по месту пребывания, выдача справок, –  
понедельник, четверг с 9.00 до 17.00 час.

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss23@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss23@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.28. Администрация Цнинского сельсовета Тамбовского района  
Тамбовской области: п. Строитель микрорайон «Центральный», 4,  
индекс: 392525 Тамбовский район Тамбовская область, Телефон: 77-49  
99; Режим работы администрации Цнинского сельсовета:

Понедельник -Пятница 9.00 -18.00

перерыв: 13.00 – 14.00,

во вторник с 9.00 до 13.00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

Глава сельсовета ведет прием граждан:

Понедельник 14.00-18.00

Четверг 14.00-18.00

Заместитель главы сельсовета ведет прием граждан:

Вторник 14.00-16.00

Пятница 9.00-13.00

Приемные дни специалистов по вопросам организации предоставления  
государственных и муниципальных услуг на базе  
многофункционального центра (ТОГКУ "МФЦ"):

понедельник - пятница с 8.00 до 9.00 и с 13.00 до 14.00.

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss28@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss28@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.29. Администрация Челнавского сельсовета Тамбовского района  
Тамбовской области: с. Селезни ул. Молодежная д.23, индекс: 392547,  
Тамбовский район Тамбовская область, Телефон: 66-81-21;

Режим работы администрации Челнавского сельсовета:

ежедневно с 9-00 до 17-00 перерыв с 13-00 до 13-45

выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss25@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss25@r00.tambov.gov.ru)

1.2.5.30. Администрация Черняновского сельсовета Тамбовского

Района Тамбовской области: 392506, Тамбовская область, Тамбовский район, село Черняное, Телефон: 62-00-35

Режим работы администрации Черняновского сельсовета:

ежедневно с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00

выходные дни суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://r00.tmbreg.ru/>;

Адрес электронной почты: [ss24@r00.tambov.gov.ru](mailto:ss24@r00.tambov.gov.ru)

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

В случае направления схемы расположения земельного участка в Управление лесами области для согласования, срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.2.1. в случае если на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - 2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2.4.2.2. в случае если на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования - 1 месяц со дня поступления от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один день.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 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»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 25.12.2020 № П/0489 «О порядке взимания и размерах платы за подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом Тамбовского района Тамбовской области, принятого Решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 15 апреля 2016 года № 364;

Решением Авдеевского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 14.05.2014 №43 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Авдеевский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Беломестнодвойневского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 27.07.2016 №107 «Об утверждении генерального плана»;

Решением Беломестнокриушинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 25.04.2014 №44 «Об утверждении генерального плана муниципального образования»;

Решением Большелиповицкого сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 16.06.2014 г. №45 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования - Большелиповицкий сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»

Решением Богословского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.05.2014 года №32 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Богословский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Бокинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 03.12.2013 №35 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Бокинский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Горельского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.05.2014 №47 «Об утверждении генерального плана муниципального образования»;

Решением Донского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 17.04.2013 №248 «Об утверждении генерального

плана муниципального образования - Донской сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Кузьмино-Гатьевского сельского Совета народных депутатов от 06.08.2014 №62 «Об утверждении генерального плана»;

Решением Комсомольского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 25.11.2010 №146 «Об утверждении генерального плана Комсомольского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Красносвободненского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 29.04.2014 №60 «Об утверждении генерального плана муниципального образования – Красносвободненский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Лысогорского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.05.2014 №40 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Лысогорский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Малиновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 29.05.2014 №21 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Малиновский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Новосельцевского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 23.04.2014 №40 «Об утверждении генерального плана муниципального образования»;

Решением Орловского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 26.04.2013 №277 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Орловский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Покрово-Пригородного сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 20.12.2013 №39 «Об утверждении генерального плана муниципального образования»;

Решением Селезневского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.05.2013 №257 «Об утверждении генерального плана Селезневского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Столовского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.06.2014 №56 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Столовский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»»;

Решением Стрелецкого сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области 18.11.2011 №124 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Стрелецкий сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Суравского сельского Совета Народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 02.06.2014 №46 Об утверждении генерального плана муниципального образования «Суравский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Татановского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 31.01.2013 №235 «Об утверждении генерального плана муниципального образования - Татановский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Тулиновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.06.2014 №60 «Об утверждении генерального плана муниципального образования»;

Решением Цнинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 31.10.2012 №290 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Цнинский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Челнавского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 29.04.2013 №264 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Челнавский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Черняновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 25.04.2014 №30 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Черняновский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Авдеевского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 20.07.2014 №48 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Авдеевский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Беломестнодвойневского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 16.09.2014 №55 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Беломестнодвойневский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Беломестнокриушинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 05.08.2014 №57 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Большелиповицкого сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 24.09.2014г. №54 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Большелиповицкий сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Богословского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 29.08.2014 года №36 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Бокинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 03.10.2014 №69 «Об утверждении Правил Землепользования и застройки муниципального образования «Бокинский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Горельского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 28.12.2016 №143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Донского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 22.08.2013 №266 «Об утверждении Правил



землепользования и застройки муниципального образования - Донской сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Кузьмино-Гатьевского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2014 №67 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Кузьмино-Гатьевского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Комсомольского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 27.12.2012 №265 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Комсомольского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Красносвободненского сельского Совета народных депутатов от 16.10.2014 № 81 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Красносвободненский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Лысогорского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 12.08.2014 №44 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Лысогорский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Малиновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 01.07.2014 №24 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Малиновского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Новосельцевского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.07.2014 №46 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Орловского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 27.09.2013 №29 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования – Орловский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Покрово-Пригородного сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 31.10.2014 № 67 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Селезневского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 29.05.2014 №54 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Селезневый сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Столовского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 25.09.2014 №60 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Столовский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»»;

Решением Стрелецкого сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 03.06.2014 г. №58 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования «Стрелецкий сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Суравского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 08.08.2014 №49 «Об утверждении Правил

землепользования и застройки Суравского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Татановского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 26.12.2013 №44 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования - Татановский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Тулиновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 25.09.2014 №67 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования»;

Решением Цнинского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 21.06.2017 №294 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Цнинский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Челнавского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 02.05.2017 №156 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Челнавский сельсовет» Тамбовского района Тамбовской области»;

Решением Черняновского сельского Совета народных депутатов Тамбовского района Тамбовской области от 30.06.2014 № 32 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Черняновский сельсовет Тамбовского района Тамбовской области»;

Настоящим Административным регламентом.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39<sup>3</sup>, статьей 39<sup>5</sup>, пунктом 2 статьи 39<sup>6</sup> или пунктом 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.1.2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенные в столбце 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.3. 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;

2.6.1.4. 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;

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

2.6.1.6. 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;

2.6.1.7. 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;

2.6.1.8. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

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 организаций, участвующих в предоставлении  
муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить приведены в столбце 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:  
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

2.8.1.1. заявление не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

2.8.1.2. заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления;

2.8.1.3. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента;

2.8.1.4. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.3 настоящего административного регламента, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.8.1.5. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.4 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

2.8.1.6. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.5 настоящего административного регламента, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя;

2.8.1.7. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.6 настоящего административного регламента, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.8. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.7 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

2.8.1.9. заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного 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» (далее — приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7).

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.9.1.2. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.9.2.1. 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<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям указанным в подпунктах 1 - 13, 14<sup>1</sup> - 19, 22 и 23 статьи 39<sup>16</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39<sup>16</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.9.2.4. в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.9.3. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

*Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.*

*(Обращаем внимание, что перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.)*

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в направленный (выданный) по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один день со дня его получения.



2.13.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

- 2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.7.5. 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;

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаководника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

2.14.7.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в соответствии с порядком, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;  
осуществления копирования форм заявлений;  
получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.16.13. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.14. *(Возможность предоставления муниципальной услуги на основании запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос) указывается согласно соответствующему постановлению*

*Администрации, утверждающему перечень услуг, предоставление которых по комплексному запросу не осуществляется).*

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

### 3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном постановлении Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок.

3.1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителям, имеющим право на предоставление земельных участков без проведения торгов, согласно категориям, приведенным в столбце 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Порядок предоставления муниципальной услуги указанным категориям граждан, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, является одинаковым для всех категорий заявителей.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр, посредством почтового отправления, или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.2.5. В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.2.6. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня

наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.7. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.8. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

3.2.9. Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.11. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются на рассмотрение главе Тамбовского района Тамбовской области, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.2.12. При поступлении ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, ответственный исполнитель проводит их предварительную проверку с целью определения возможности для дальнейшего рассмотрения, необходимости направления заявителю уведомления о продлении срока не более чем до 45 дней со дня поступления заявления, наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, наличия (отсутствия) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.2.13. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности ответственный исполнитель публикует извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Администрации.



3.2.14. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3<sup>5</sup> Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами области Администрация направляет такую схему расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области и готовит заявителю уведомление о сроке предоставления муниципальной услуги, в котором указывает, что срок предоставления муниципальной услуги составит 45 календарных дней. Форма данного уведомления приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, и направляет его заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале.

3.2.15. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, Администрация готовит уведомление об отказе в приеме документов, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, с указанием причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 2.8.1.1 — 2.8.1.8 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет в течение 10 дней со дня поступления заявления.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1.9 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, заявление принимается к дальнейшему рассмотрению.

3.2.16. Ответственный исполнитель осуществляет проверку на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае нахождения на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования

ответственный исполнитель готовит проект письма о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

По результатам рассмотрения Администрацией представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка предоставление муниципальной услуги возобновляется и заявление переходит к дальнейшему рассмотрению. Ответственный исполнитель готовит проект письма о возобновлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.2.17. Письмо о приостановлении (возобновлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.18. Результатом административной процедуры является:

принятие заявления к дальнейшему рассмотрению и, при необходимости, направление заявителю уведомления о сроке предоставления муниципальной услуги, письма о возобновлении срока рассмотрения заявления;

направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

3.2.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней, при наличии оснований, указанных в абзаце 2 пункта 3.2.15 настоящего административного регламента - 10 дней, в случае, указанном в пункте 3.2.14 настоящего административного регламента - 30 дней.

### 3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае в зависимости от представленных документов, а также необходимости направления схемы расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 дней, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.3.2.2. Межрайонную ИФНС России № 4 по Тамбовской области о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.3.2.3. Управление лесами области о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3.3.2.4. Управление градостроительства и архитектуры области о предоставлении выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам регионального значения;

3.3.2.5. Администраций 25 муниципальных образований, расположенных на территории Тамбовского района Тамбовской области, о предоставлении:

утвержденного проекта планировки территории и утвержденного проекта межевания территории;

договора о комплексном освоении территории;

выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам местного значения;

копии проекта организации и застройки территории некоммерческого товарищества (в случае отсутствия утвержденного проекта планировки и проекта межевания территории);

документа о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, в случае если право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной

услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать:

пять рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

три рабочих дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости);

тридцать календарных дней со дня получения от Администрации схемы расположения земельного участка (в случае согласования схемы расположения земельного участка).

Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

### 3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документов и информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.4. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 39<sup>15</sup> ЗК РФ.

3.4.6. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.4.7. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 13 статьи 39<sup>15</sup> ЗК РФ.

3.4.8. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, ответственный исполнитель в подготавливаемый проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка включает указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае схема расположения земельного участка будет являться обязательным приложением к постановлению Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.9. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.10. Одновременно с утверждением схемы расположения земельного участка ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.4.11. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, ответственный исполнитель без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствуют местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

3.4.12. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин отказа.

В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.13. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе Тамбовского района Тамбовской области (главе района). Глава Тамбовского района Тамбовской области (глава района) рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.4.14. В случае несогласия с подготовленным проектом постановления, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

Подписанное постановление Администрации регистрируется в установленном порядке в течение срока административной процедуры.

3.4.15. Результатом административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней, а в случае, предусмотренном пунктом 3.2.14 настоящего административного регламента — 7 дней.

### 3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) Администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

3.5.2.1. в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

3.5.2.2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Одновременно с постановлением Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю выдается копия постановления о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.5.5. В случае принятия постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в день предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

### 3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, многофункциональный центр с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дня со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дня со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или



вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы Тамбовского района Тамбовской области, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса (не указывается в случае наличия услуги в соответствующем постановлении Администрации,

утверждающем перечень услуг, предоставление которых по комплексному запросу не осуществляется);

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Тамбовского района Тамбовской области рассматриваются непосредственно главой Тамбовского района Тамбовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.12.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».



**Категории заявителей, имеющих право на приобретение земельных участков без проведения торгов, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

№, п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые:	
				заявитель представляет самостоятельно (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, которые заверяются ответственным лицом Администрации, принимающим заявление)	запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6

1	<p>Подпункт 3 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В собственность за плату</p>	<p>Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)</p>	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p>	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; * Утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ</p>
2	<p>Подпункт 6 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В собственность за плату</p>	<p>Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>



3	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса	В собственность за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
5	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
6	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

7	<p>Подпункт 2 статьи 39<sup>5</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В собственность бесплатно</p>	<p>Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8	<p>Подпункт 3 статьи 39<sup>5</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В общую долевую собственность бесплатно</p>	<p>Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ</p>	<p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка</p>	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; * Утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
9	<p>Подпункт 4 статьи 39<sup>5</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В собственность бесплатно</p>	<p>Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления</p>	<p>-</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

			крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»		
1	Подпункт 5 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которые установлены законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
1	Подпункт 6 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
1	Подпункт 7 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
1	Подпункт 7 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	-

			области»		
1	Подпункт 8 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	-
1	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	-	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
1	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	-	* Распоряжение Правительства Российской Федерации; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
1	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	-	* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
1	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	-

1	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	-	<p>* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном развитии территории	<p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

2	<p>Подпункт 7 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Член СНТ или ОНТ</p>	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p>	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; * Утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
2	<p>Подпункт 8 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В аренду со множественност ью лиц на стороне арендатора</p>	<p>Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ</p>	<p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p>	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; * Утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>

2	<p>Подпункт 9 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных <a href="#">статьей 39<sup>20</sup></a> Земельного кодекса, на праве оперативного управления</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
---	---	-----------------	--	--	--

2	<p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</p>	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2	<p>Подпункт 11 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2	<p>Подпункт 12 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	-	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>



2	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
3	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
3	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

3	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

3	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

3	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 23 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 23 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

4	Подпункт 23 <sup>2</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
4	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
4	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

4	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	-	* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 29 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	-	* Договор пользования рыбоводным участком; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

5	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	-	* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
5	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 41 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	В аренду	Публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями	* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке; * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования

					объекта незавершенного строительства
5	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39 <sup>9</sup> Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>9</sup> Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39 <sup>9</sup> Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем



5	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

6	<p>Подпункт 4 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения</p>	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;          Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);          Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);          * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);          * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6	<p>Подпункт 5 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p>	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)          * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

€	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> , подпункт 15 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> , подпункт 6 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
€	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые установлены законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
€	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
€	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

6	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	-	* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
7	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
7	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

7	<p>Подпункт 13 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины</p>	<p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю; Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
7	<p>Подпункт 14 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета</p>	<p>Государственный контракт</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

7	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39 <sup>10</sup> Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Публично-правовая компания "Фонд развития территорий"	Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями	* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке; * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства

Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются Администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается посредством межведомственного информационного взаимодействия.

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной**  
**услуги «Предварительное**  
**согласование предоставления**  
**земельного участка»**

**Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В Администрацию \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

**Заявитель** \_\_\_\_\_  
(для физических лиц: фамилия, имя и  
(при наличии) отчество заявителя;  
для юридических лиц: наименование заявителя)

\_\_\_\_\_   
реквизиты документа, удостоверяющего личность  
(для физических лиц)

\_\_\_\_\_   
ОГРН/ИНН для юридических лиц,  
за исключением иностранного юридического лица)

\_\_\_\_\_   
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи  
с заявителем)

\_\_\_\_\_   
(место жительства — для физических лиц;  
место нахождения — для юридических лиц)

\_\_\_\_\_   
телефон для связи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В соответствии со статьями 39<sup>14</sup> и 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации прошу  
предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу  
\_\_\_\_\_, с

кадастровым номером \_\_\_\_\_  
(указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с  
Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_  
(п. 2 ст. 39<sup>3</sup> — предоставление в собственность за плату, ст. 39<sup>5</sup> — предоставление в собственность бесплатно,  
п. 2 ст. 39<sup>6</sup> — предоставление в аренду,  
п. 2 ст. 39<sup>10</sup> — предоставление в безвозмездное пользование)

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка  
возможно на нескольких видах прав)

в целях \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)

Решение об утверждении проекта межевания территории от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(указывается в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), из которого (ых) предусмотрено  
образование \_\_\_\_\_ испрашиваемого \_\_\_\_\_ земельного \_\_\_\_\_ участка:

(указывается в случае образования испрашиваемого земельного участка из земельного участка (земельных участков) в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)

В соответствии с пунктом 12 статьи 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации даю (не даю) *(ненужное зачеркнуть)* согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иным вариантом схемы расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ ;
- 7) \_\_\_\_\_ ;
- 8) \_\_\_\_\_ ;
- 9) \_\_\_\_\_ ;
- 10) \_\_\_\_\_ .

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

*(нужное отметить в квадрате)*

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в многофункциональный центр

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное  
согласование предоставления  
земельного участка»

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Орган предоставления услуги: администрация \_\_\_\_\_ Тамбовской области  
(наименование муниципального образования)

Мною, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

тел: \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта, кадастровый номер)

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		ПОДЛИННЫХ	КОПИЙ	ПОДЛИННЫХ	КОПИЙ

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов  
к выдаче: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал:  
Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного  
участка»

---

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

---

(наименование юридического лица, адрес  
местонахождения)

---

(регистрационный номер заявления о предварительном  
согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление  
о сроке предоставления муниципальной услуги**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Учитывая, что схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3<sup>5</sup> Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами Тамбовской области, уполномоченным в сфере лесных отношений, Администрация \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

руководствуясь частью 7<sup>1</sup> статьи 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение о рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок 45 календарных дней со дня его поступления в Администрацию.

Результат рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка будет готов к выдаче

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное должностное лицо  
органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Приложение № 5**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

Форма уведомления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, адрес  
местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о предварительном  
согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление**

**об отказе в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Администрация \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

руководствуясь приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7<sup>1</sup> и пунктом 3 статьи 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_, и приложенных к нему документов.  
(адрес земельного участка или описание его местоположения)

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, явились следующие обстоятельства:

(нужное отметить в квадрате)

	заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39 <sup>15</sup> Земельного кодекса РФ
	заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления
	к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39 <sup>15</sup> Земельного кодекса РФ
	заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7

1 Приказ 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, 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»

Уполномоченное должностное лицо  
органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

М.П.