

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации города Тамбова  
от 12.05.2015 № 3628

*(с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 06.07.2015 № 5173, от 19.11.2015 № 8543, от 01.04.2016 № 1958, от 26.05.2016 № 3108<sup>1</sup>, от 29.05.2017 № 3175, постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963, от 02.02.2018 № 585, от 23.03.2018 № 1603<sup>2</sup>, от 04.10.2018 № 5232<sup>3</sup>)*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления на территории городского округа – город Тамбов  
муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления  
земельного участка»

*(заголовок с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, направленной на приобретение прав на земельные участки физическими и юридическими лицами на территории городского округа – город Тамбов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении вышеуказанной муниципальной услуги.

*(пункт 1.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

1.2. Применяемые термины и определения:

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова Тамбовской области (далее – администрация города, администрация города Тамбова); *(абзац 3 пункта 1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

---

1 *Постановление администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108 вступило в силу с 01.07.2016.*

2 *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603 вступает в силу с 30.03.2018.*

3 *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232 вступило в силу после официального опубликования — 13.10.2018 (текст постановления опубликован в газете «Наш город Тамбов» от 12.10.2018 № 77(1379), за исключением абзацев пятнадцатого, шестнадцатого, девятнадцатого, двадцатого пункта 1 настоящего постановления, вступающих в силу с 18.10.2018.*

уполномоченный орган – орган администрации города Тамбова, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (комитет архитектуры, развития и реконструкции администрации города Тамбова);

уполномоченная организация – юридическое лицо, наделенное правом приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги (Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ»); *(абзац 5 пункта 1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*

заявитель – юридическое или физическое лицо либо его уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

специалист - работник уполномоченной организации или уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе; *(абзац 7 пункта 1.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*

исполнитель – специалист уполномоченного органа, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме – предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными организациями и заявителями;

Портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг; *(абзац 10 пункта 1.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

### 1.3. Описание получателей муниципальной услуги (заявителей).

Заявителями муниципальной услуги являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), и обратившиеся с запросом на получение муниципальной услуги, в том числе с запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексным запросом). *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

Получателями услуги являются:

- лица, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории;
- члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;
- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;
- юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;
- юридические и физические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, либо помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
- юридическое лицо в соответствии с распоряжением главы администрации Тамбовской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов;
- юридическое лицо для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;
- собственник незавершенного объекта строительства,
- физическое или юридическое лицо, у которого изъят земельный участок для государственных или муниципальных нужд;
- лицо, с которым заключено концессионное соглашение;
- арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка;
- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные,

автономные);

- казенные предприятия;
- 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» (далее - Федеральный закон «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, осуществляемый полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- физическое лицо, являющееся пользователем служебного жилого помещения в виде жилого дома;

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

- физическое лицо, обратившееся в целях реализации права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- физическое лицо, обратившееся с целью индивидуального жилищного строительства;

- физическое лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежит к одной из категорий:

- ветеран Великой Отечественной войны (участник Великой Отечественной войны);

- ветеран боевых действий;

- участник ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

- Герой Советского Союза;

- Герой Российской Федерации;

- полный кавалер ордена Славы;

- Герой Социалистического Труда;

- полный кавалер ордена Трудовой Славы.

1.4. Порядок информирования и консультирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о муниципальной услуге осуществляется:

- в органе предоставления муниципальной услуги по адресу: ул. Коммунальная, 6, г. Тамбов, 392000; с использованием средств телефонной связи: телефон (4752) 79-03-38; электронного информирования: адрес электронной почты: [post@cityadm.tambov.gov.ru](mailto:post@cityadm.tambov.gov.ru); *(абзац 2 подпункта 1.4.1. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

график (режим) работы органа предоставления услуги:

понедельник – пятница: 08.30 – 17.30; обеденный перерыв 12.30 – 13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- непосредственно в уполномоченном органе, расположенном по адресу: ул. Карла Маркса/Коммунальная, 146/11, г. Тамбов, 392000, с использованием средств телефонной связи: телефон для справок: (4752)72-11-92, электронного информирования: адрес электронной почты: [mi-karx@cityadm.tambov.gov.ru](mailto:mi-karx@cityadm.tambov.gov.ru) (далее - электронная почта);

график (режим) работы уполномоченного органа:

понедельник – пятница: 08.30 – 17.30; обеденный перерыв 12.30 – 13.30;

график приема специалистами уполномоченного органа (за исключением нерабочих праздничных дней и дней, предшествующих им):

вторник, четверг, пятница с 08.30 до 12.30;

график личного приема руководителя уполномоченного органа - понедельник с 10.00 до 12.30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- в уполномоченной организации, расположенной по адресу: ул.М.Горького, 20, г. Тамбов, 392000, с использованием средств телефонной связи: телефон для справок: (4752) 63-33-33;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 - 18.00; среда: 8.00 -20.00;

*(абзац 15 подпункта 1.4.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 06.07.2015 № 5173)*

суббота: 08.00 – 13.00, без перерыва; *(абзац 16 подпункта 1.4.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 06.07.2015 № 5173)*

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации города Тамбова <http://www.city.tambov.gov.ru/> (далее – официальный сайт), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main> (далее - Портал), публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах.

1.4.2. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (далее – Управление

Росреестра по Тамбовской области), расположенное по адресу: ул. Сергея Рахманинова, д. 1 А, г. Тамбов, 392000, телефон для справок: (4752) 72-80-02, адрес электронной почты: frs-tambov@tmb.ru, официальный сайт Управления Росреестра по Тамбовской области <http://to68.rosreestr.ru/>;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник – пятница: 08.00 – 16.00; обеденный перерыв: 11.30 – 13.30 по скользящему графику;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тамбовской области (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области), расположенный по адресу: бульвар Энтузиастов, д. 1, г. Тамбов, 392000, телефон для справок: (4752) 79-85-99, адрес электронной почты: fgu68@kadastr.ru., официальный сайт филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области: <http://to68.rosreestr.ru/>;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник – пятница: 08.00-16.00, обеденный перерыв: 12.00 – 12.48;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Тамбову (далее – ИФНС России по городу Тамбову), расположенная по адресу: 392020, г. Тамбов, ул. Пролетарская, д.252/2, телефон для справок: (4752) 57-03-96, адрес электронной почты: i68290100@r68.nalog.ru, официальный сайт ИФНС России по городу Тамбову: [www.r68.nalog.ru/imns/imns68\\_gtamb/](http://www.r68.nalog.ru/imns/imns68_gtamb/);

график (режим) работы с заявителями:

понедельник – четверг: 08.30 – 17.30; пятница: 08.30 - 16.15; обеденный перерыв: 12.00 – 12.45.

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

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.4.3. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистом уполномоченной организации, специалистом и исполнителями уполномоченного органа предоставляются консультации.

*(подпункт 1.4.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*

1.4.4. Консультирование получателей муниципальной услуги организуется путем:

- индивидуального консультирования;

- публичного консультирования.

1.4.5. При предоставлении муниципальной услуги предоставляются консультации:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, Интернет-сайте и режиме работы исполнителей и уполномоченного органа;

- о порядке оказания муниципальной услуги;
- о перечне документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- об оперативной информации по предоставлению муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) исполнителей и (или) уполномоченного органа, нарушающих права и законные интересы заявителей.

1.4.6. Консультирование проводится в письменной или устной форме, а также по электронной почте (при ее наличии).

1.4.7. Устное консультирование осуществляется специалистом или исполнителями при обращении получателя муниципальной услуги за консультацией лично либо по телефону. *(абзац 1 подпункта 1.4.7. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

1.4.8. Письменные разъяснения предоставляются уполномоченным органом при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Ответ направляется письмом, электронной почтой в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за консультацией или способа направления ответа, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

При письменном консультировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидение, а также путем проведения встреч с населением.

1.4.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных средствах массовой информации и на Интернет-сайте.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов.

1.4.11. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

1.4.12. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

1.4.13. Сведения о местонахождении, графике приема заявителей, контактных телефонах, адресе электронной почты уполномоченного органа также размещаются:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области;

- на официальном интернет-портале администрации города и главы города (<http://city.tambov.gov.ru>), адаптированном для слабовидящих лиц; *(абзац 3 подпункта 1.4.13. в редакции постановления администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

- на информационных стендах в уполномоченном органе и помещении, предназначенном для приема юридических и физических лиц.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

*(пункт 2.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Тамбова, ее предоставление обеспечивается уполномоченным органом. *(абзац 1 пункта 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

При наличии у заявителя электронной подписи предоставление документов может осуществляться через Интернет. *(абзац 2 пункта 2.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108)*

Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются Управление Росреестра по Тамбовской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области и ИФНС России по городу Тамбову.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие постановления администрации города Тамбова об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;



- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; *(абзац 10 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О Единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;
- постановление администрации Тамбовской области от 17.07.2017 №678 «Об утверждении генерального плана муниципального образования городского округа – город Тамбов в новой редакции»; *(абзац 15 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*
- постановление администрации Тамбовской области от 28.09.2017 №943 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа – город Тамбов»; *(абзац 16 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*
- Устав города Тамбова;
- Регламент администрации города Тамбова;
- постановление администрации города Тамбова от 10.11.2010 № 9614 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – город Тамбов»;
- иные нормативные правовые акты.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении осуществляется в срок не более чем тридцать календарных дней со дня подачи заявления.

2.5.2. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», предоставляемых заявителем самостоятельно: *(абзац 1*

*пункта 2.6. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту содержащее:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица);

- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка в случае, если его границы подлежат уточнению;

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

- 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- 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;

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

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

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица или юридического лица;

в) 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;

г) 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;

д) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

е) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

ж) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

з) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

и) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах ж), з) пункта 2.6, в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

Все предоставляемые копии документов должны быть заверены в соответствии с действующим законодательством либо предоставляются с подлинниками документов, которые после сверки с копиями документов возвращаются представителю заявителя.

2.7. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется

на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также работники указанного органа обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организации, принимающей участие в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из ЕГРЮЛ.

Документы, указанные в настоящем пункте, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует положениям подпункта а) пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента;

- представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы исполнены карандашом;

- представленные документы не поддаются прочтению.

*(пункт 2.9. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108)*

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова*

*Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

2.10.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в Земельном кодексе Российской Федерации;

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

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в

обороте и его предоставление не допускается на праве;

- земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

- земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами

территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

- предоставление земельного участка на заявленном праве не допускается;

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

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (кроме случая, если земельный участок предстоит образовать);

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования (кроме случая, если земельный участок предстоит образовать);

- указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

*(пункт 2.11. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

2.12. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в уполномоченной организации или уполномоченном органе. Прием заявителей, в том числе инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: г.Тамбов ул.Коммунальная, 6, в режиме работы органа предоставления муниципальной услуги. *(абзац 1 пункта 2.12. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.02.2018 № 585)*

Время ожидания заявителем при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и получении результата – 15 минут в порядке очереди.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, составляет не более 5 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Здание уполномоченной организации размещено с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченной организации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Сектор ожидания оборудован стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Сектор информирования граждан, предназначенный для ознакомления с информационными материалами, оборудован информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). В уполномоченной организации также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.13.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления муниципальной услуги и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул.Коммунальная,6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски



и собак - проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание уполномоченного органа, уполномоченной организации и выходе из него;

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

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

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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.13.4. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы стульями и столами (стойками) для письма.

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

*(пункт 2.13. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- доступность работы с заявителями, получающими муниципальную услугу.

2.14.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги;
- удобный график работы уполномоченного органа и уполномоченной организации;
- удобное территориальное расположение уполномоченной организации и уполномоченного органа.

2.14.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалиста уполномоченной организации, специалиста уполномоченного органа и исполнителей, осуществляющих предоставление муниципальной услуги; *(абзац 3 подпункта 2.14.3. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958, от 29.05.2017 № 3175)*

- высокая культура обслуживания заявителей.

2.14.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований действий (или бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить информацию о ходе исполнения муниципальной услуги в устной, письменной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи запроса (заявления) в электронной форме (при наличии электронной подписи);
- получения заявителем сведений о ходе и результате выполнения административных процедур муниципальной услуги посредством электронной почты;
- ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» и официальный интернет-портал администрации города и главы города (<http://city.tambov.gov.ru>); *(абзац 5 пункта 2.15. в редакции постановления администрации города Тамбова*

*от 01.04.2016 № 1958, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

- консультирования заявителя.

2.16. Муниципальная услуга на основании соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром может предоставляться на основании комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

*(пункт 2.16. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

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

*(заголовок раздела 3 в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления с пакетом документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2. Лицами, осуществляющими выполнение административных действий, являются специалист уполномоченной организации, руководитель, исполнитель, специалист уполномоченного органа, наделенные полномочиями на оказание муниципальной услуги.

*(пункт 3.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

3.3. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием документов от заявителя;
- рассмотрение заявления;
- подготовка и принятие итогового документа.

3.3.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги и формирование пакета документов.

В день обращения заявителя либо его уполномоченного представителя специалист принимает у заявителя либо его уполномоченного представителя заявление с пакетом документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

Специалист проверяет представленные документы, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о

наличии препятствий в приеме документов, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки заявителю выдается письменный отказ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок оформления, подписания и выдачи письменного отказа – 10 минут.

При отсутствии причин для отказа в приеме документов специалист осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе с указанием следующих сведений: порядковый номер записи; дата приема заявления и документов; данные о заявителе; тема обращения.

При приеме документов специалист выдает заявителю либо его уполномоченному представителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут, включая документы, поступившие в электронном виде.

*(подпункт 3.3.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

3.3.2. Специалист, принявший заявление и документы, осуществляет их регистрацию и передачу в порядке делопроизводства на исполнение. Срок исполнения процедуры специалистом уполномоченной организации - в течение 2 рабочих дней.

*(подпункт 3.3.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

3.3.3. Руководитель уполномоченного органа назначает исполнителя для рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. При непредоставлении заявителем документов, перечень которых указан в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, исполнитель в течение одного дня со дня регистрации документов в уполномоченном органе готовит и направляет письменный либо в электронной форме запрос в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для получения документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственный запрос должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. Органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организации, предоставляющие документ и информацию.

3.5. При наличии пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6., 2.7., 2.8. настоящего Административного регламента, исполнитель совершает одно из следующих действий:

а) готовит проект постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации города Тамбова об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, исполнитель:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в установленном порядке для официального опубликования и размещения извещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

В случае, если после публикации в средствах массовой информации сообщения о наличии земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступило два или более заявления о намерении участвовать в аукционе, исполнитель уполномоченного органа в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или

уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Исполнителем готовится письменный ответ заявителям с разъяснением их прав участия в аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, который подписывается руководителем и направляется способами, указанными в заявлении.

В случае, если после публикации в средствах массовой информации сообщения о наличии земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений о намерении участвовать в аукционе не поступило, специалист уполномоченного органа принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению и направляет указанное решение заявителю.

3.7. Порядок подготовки проектов постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.1. В случае, если к заявлению, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, исполнитель обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе. Максимальный срок – 2 дня.

3.7.2. Исполнитель готовит проект постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подготовленный проект постановления исполнитель передает для рассмотрения руководителю уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке представленных документов, направлению запросов в порядке межведомственного взаимодействия и получению ответов на запросы, подготовки проекта постановления составляет не более 11 дней. *(абзац 3 подпункта 3.7.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958)*

3.7.3. Руководитель уполномоченного органа рассматривает проект постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и скомплектованный пакет документов, согласовывает проект либо делает

письменные замечания по нему и вместе со скомплектованным пакетом документов возвращает его исполнителю.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

3.7.4. После визирования руководителем уполномоченного органа проект постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передается в орган предоставления муниципальной услуги:

- для проведения лингвистической экспертизы – в управление документационного обеспечения администрации города Тамбова.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня;

- для проведения правовой экспертизы – в правовое управление администрации города Тамбова.

Максимальный срок выполнения действия – 4 дня;

- для согласования - заместителю главы администрации города Тамбова по компетенции.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день;

- для подписания проекта постановления - главе города Тамбова Тамбовской области (далее — глава города Тамбова, глава города). *(абзац 8 подпункта 3.7.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.11.2015 № 8543, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

3.7.5. После подписания главой города Тамбова постановления администрации города Тамбова о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, оно регистрируется, заверяется печатью в установленном порядке и передается в порядке делопроизводства специалисту для выдачи заявителю. Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

*(подпункт 3.7.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

3.7.6. Выдача заявителю постановления администрации города Тамбова:

- для заявителей, изъявивших желание лично получить постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, копия постановления администрации города Тамбова направляется в порядке делопроизводства специалисту для выдачи документов заявителю. Срок – 2 дня. *(абзац 2 подпункта 3.7.6. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 №3175)*

Выдача документов производится специалистом лично заявителю или его уполномоченному представителю под роспись в журнале единой формы. *(абзац 3 подпункта 3.7.6. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

Срок выполнения действия – 2 дня.

- для заявителей, желающих получить постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по почте, копия постановления администрации города Тамбова направляется по адресу, указанному в заявлении.

Срок выполнения действия – 2 дня.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления документов в электронном виде через электронную почту, Портал или информационно-телекоммуникационные сети общего пользования:

- заявление заполняется в электронном виде по представленной на Портале или в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- представленные документы сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью.

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист осуществляет их передачу на исполнение в порядке делопроизводства. *(абзац 5 пункта 3.8. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958, от 29.05.2017 № 3175)*

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.10. Предварительная запись на прием.



Уполномоченная организация, обеспечивающая информирование и консультирование заявителей о порядке организации предоставления услуги, прием и выдачу документов по муниципальной услуге, осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей:

при личной явке в уполномоченную организацию - через терминал электронной очереди;

без личной явки - по телефону 63-33-33.

Предварительная запись на прием осуществляется уполномоченным органом по телефону 79-03-33. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175, в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.02.2018 № 585)*

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

*(пункт 3.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.02.2018 № 585)*

3.11. Уполномоченная организация обеспечивает по запросу заявителя выезд работника к заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставку результата предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату, в соответствии с Порядком, утвержденным правовым актом администрации Тамбовской области.

Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

*(пункт 3.11. введен постановлением администрации города Тамбова от 26.05.2016 № 3108, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3175)*

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководителем уполномоченного органа

формируется комиссия, состав, порядок и срок работы которой утверждаются приказом руководителя уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается руководителем уполномоченного органа.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа руководителя уполномоченного органа не реже одного раза в год. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем уполномоченного органа, заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции, главой города Тамбова.

*(пункт 4.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.11.2015 № 8543, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют Тамбовская городская Дума Тамбовской области, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации. *(абзац 1 пункта 4.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги также может быть осуществлен со стороны граждан, подавших заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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

4.5. Должностные лица несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Персональная ответственность должностных лиц, исполняющих обязанности по предоставлению муниципальной услуги, закреплена их должностными инструкциями.

4.6. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

*(заголовок раздела 5 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; *(абзац 6 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232, вступающей в силу с 18.10.2018)*

- 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;

- 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;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации города, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; *(абзац 10 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. *(абзац 13 введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232 и вступает в силу с 18.10.2018)*

*(пункт 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставления муниципальной услуги. Жалоба может быть:

- направлена по почте:

в орган предоставления муниципальной услуги, расположенный по адресу: 392000, г.Тамбов, ул. Коммунальная, д.6, телефон (4752) 79-03-38;

*(абзац 4 пункта 5.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958)*

в уполномоченную организацию, расположенную по адресу: 392017, г.Тамбов, ул.М.Горького, д.20, телефон (4752) 63-33-33;

- направлена в электронном виде:

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-портала администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в разделе Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>; *(абзац 7 пункта 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

на «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области»;

- принята при личном приеме заявителя по адресу: 392000, г.Тамбов, ул. Коммунальная, д.6, телефон (4752) 79-03-38. *(абзац 9 пункта 5.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.04.2016 № 1958)*

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; *(абзац 11 пункта 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников; *(абзац 13 пункта 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. *(абзац 14 пункта 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю данного многофункционального центра. *(абзац 15 пункта 5.2. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. *(абзац 16 пункта 5.2. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям данных организаций. *(абзац 17 пункта 5.2. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. *(абзац 18 пункта 5.2. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

*(пункт 5.3. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.03.2018 № 1603)*

5.4. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. 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 Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

*(пункт 5.6. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

*(пункт 5.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 04.10.2018 № 5232)*

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов в уполномоченном органе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Данные нормы не применяются, если федеральным законом установлен иной порядок обжалования.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа - город Тамбов  
муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»  
*(с изменениями, внесенными постановлением  
администрации города Тамбова от 19.11.2015  
№ 8543, постановлением администрации города  
Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5963)*

Главе города Тамбова  
Тамбовской области  
Заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для  
гражданина)

\_\_\_\_\_  
(наименование, юридический адрес. ОГРН, КПП, ИНН, № телефона,  
адрес электронной почты

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) предварительно согласовать предоставление  
земельного участка \_\_\_\_\_

(указать вид права)

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_,  
с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению, или из которых в соответствии с проектом межевания территории  
предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в  
государственный кадастровый учет)

Сообщаю (ем), что \_\_\_\_\_

(указываются: основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных Земельным кодексом  
Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; цель использования  
земельного участка, реквизиты решения об утверждении документов территориального планирования и (или) проекта планировки  
территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или)  
этим проектом; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного  
участка предусмотрено указанным проектом; 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)

Ответ прошу \_\_\_\_\_  
(указывается способ получения ответа: на руки, почтой и т.д.)

Дата подачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество лица (законного представителя)

\_\_\_\_\_ адрес проживания  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ когда, кем \_\_\_\_\_

даю согласие администрации города Тамбова Тамбовской области (г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6) и комитету архитектуры, развития и реконструкции администрации города Тамбова Тамбовской области (г. Тамбов, ул. К. Маркса/Коммунальная, 146/11) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных/персональных данных

\_\_\_\_\_, законным представителем  
Ф.И.О.

которого я являюсь на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, родственных отношений, документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении), гражданстве, сведений о доходах, сведений об имуществе, находящемся в собственности, о наличии тяжелой формы хронического заболевания и др.),

в целях предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного обращения.

Настоящее согласие действует на время предоставления муниципальной услуги.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица (законного представителя))

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа - город Тамбов  
муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»  
*(с изменениями, внесенными постановлением  
администрации города Тамбова Тамбовской  
области от 03.10.2017 № 5963)*

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления на территории городского округа - город Тамбов муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

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

приняты от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя)  
действующего по доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_

следующие документы

№	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Количество листов

№	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и	Количество листов	Предоставлен заявителем по собственной инициативе	Находится в распоряжении органа предоставления услуги либо будет получен в порядке межведомственного взаимодействия

	которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника, принявшего  
документы)

Документы сдал

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи расписки)

Дата выдачи итоговых документов

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления на территории городского  
округа - город Тамбов муниципальной  
услуги «Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»  
*(в редакции постановления администрации  
города Тамбова от 29.05.2017 № 3175,  
с изменениями, внесенными постановлением  
администрации города Тамбова Тамбовской  
области от 03.10.2017 № 5963)*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. / Наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приёме документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для  
получения муниципальной услуги « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной услуги)

на основании п. \_\_\_\_\_ Административного регламента, утвержденного

\_\_\_\_\_  
(дата, номер постановления об утверждении Административного регламента)

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретизировать основание отказа заявителю)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за  
предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе  
обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем  
обращения с жалобой в:

- ТОГКУ «МФЦ» (392017, г.Тамбов, ул.М.Горького,20,  
<http://mfc.tmbreg.ru/>);

- администрацию города Тамбова (392000, г.Тамбов,  
ул.Коммунальная,6 телефон (4752) 79-03-38, официальный интернет-портал  
администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru>  
в раздел Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>;

- обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Специалист \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Уведомление получено: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

---

(в случае обращения представителя заявителя — сведения о представителе)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа - город Тамбов  
муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

*(в редакции постановления администрации  
города Тамбова от 01.04.2016 № 1958,  
с изменениями, внесенными постановлением  
администрации города Тамбова от 29.05.2017  
№ 3175, постановлением администрации  
города Тамбова Тамбовской области  
от 03.10.2017 № 5963)*

### БЛОК-СХЕМА

процедуры по предоставлению на территории городского округа - город Тамбов муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

