Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 29 апреля 2016 г. N 6008

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

ПРИКАЗ

от 13 апреля 2016 г. N 344-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п,от 26.07.2019 N 1188-п) |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 N 253, 13.07.2012 N 354, 15.02.2013 N 69, 21.05.2014 N 308, 14.09.2015 N 522, от 28.12.2016 N 707, от 23.11.2018 N 720), положением о министерстве экономического развития Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 N 511 "О министерстве экономического развития Калужской области" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 09.02.2017 N 56, от 19.05.2017 N 309, от 02.02.2018 N 73, от 30.10.2018 N 678, от 26.03.2019 N 178, от 27.05.2019 N 322),

ПРИКАЗЫВАЮ:

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

1. Утвердить административный [регламент](#P40) предоставления министерством экономического развития Калужской области государственной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области" (прилагается).

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр экономического развития

Калужской области

В.И.Попов

Приложение

к Приказу

министерства экономического развития

Калужской области

от 13 апреля 2016 г. N 344-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ

СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п,от 26.07.2019 N 1188-п) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Калужской области (далее - Министерство) государственной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по предварительному предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области (далее - государственная услуга).

Настоящий Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства, осуществляемых по запросу граждан или юридических лиц либо их уполномоченных представителей, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области, может быть в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических

лиц, имеющих право в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями

в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, полномочиями выступать от их имени

при взаимодействии с соответствующими органами

исполнительной власти и иными организациями

при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также их уполномоченным представителям (далее - Заявители).

От имени граждан могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами, доверенностью, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудниками отдела Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

(п. 1.3.1 в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется по телефону, при личном обращении, также размещена на информационном стенде в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://admoblkaluga.ru/sub/econom/ (далее - официальный сайт Министерства), в Реестре государственных услуг http://gosuslugi.ru/ и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области http://uslugikalugi.ru/ (далее - РПГУ).

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

- абзацы второй - четвертый исключены. - Приказ Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п;

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена в порядке индивидуального консультирования ([пункты 1.3.3](#P84) - [1.3.7](#P102) настоящего Регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

абзацы девятый - десятый исключены. - Приказ Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п;

1.3.3. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении заинтересованного лица в Министерство время ожидания в очереди для получения у сотрудника Министерства консультации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Сотрудник отдела, предоставляющего государственную услугу, дающий устную консультацию о порядке предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в Министерство заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления государственной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении в Министерство осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

1.3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения в Министерство письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления электронного обращения.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Министерства, к чьей компетенции относится данный вопрос, или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.3.6. По телефону, при личном обращении предоставляется информация по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг и на РПГУ информации по вопросам предоставления государственной услуги.

(п. 1.3.6 в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

1.3.7. На информационном стенде в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг и на РПГУ размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства (подлежат обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг и на РПГУ);

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Министерства, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

- текст административного регламента.

(п. 1.3.7 в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

1.3.8 - 1.3.11. Исключены. - Приказ Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Калужской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти,

непосредственно предоставляющего государственную услугу,

а также органов государственной власти и их подведомственных

организаций, в распоряжении которых находятся документы,

необходимые для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляет министерство экономического развития Калужской области.

Для предоставления государственной услуги необходимы документы, находящиеся в распоряжении следующих государственных органов:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Калужской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области;

3) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Калужской области.

Предоставление государственной услуги может осуществляться как с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), так и без него.

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 N 238 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание.

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

2.3. Описание результата предоставления государственной

услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в собственность;

б) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в аренду;

в) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование;

г) приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации,

в том числе законодательством Калужской области, срок

выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней с момента регистрации заявления.

2.4.2. В случае предварительного согласования предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - не более 90 дней.

2.4.3. В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 30 дней с момента регистрации заявления, не превышает 90 дней с момента регистрации заявления в случае, указанном в [п. 2.4.2](#P152).

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг и на РПГУ.

(п. 2.5 в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

(бланки, формы обращений, заявлений и иных документов,

подаваемых заявителем в связи с предоставлением

государственной услуги, приводятся в качестве приложений

к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных

документов установлены актами Президента Российской

Федерации или Правительства Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами Калужской области,

а также случаев, когда законодательством Российской

Федерации, законодательством Калужской области предусмотрена

свободная форма подачи этих документов

Для предоставления государственной услуги Заявителем подается в Министерство [заявление](#P791) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Калужской области (приложение N 2 к настоящему Регламенту), с приложением необходимых документов.

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 "О государственном кадастре 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 предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) 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 ЗК РФ 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.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

4) 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;

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

К заявлению может быть приложен документ о государственной регистрации фермерского хозяйства, соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, печатными буквами, чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Министерстве, на официальном сайте Министерства и на ЕГПУ.

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы с приложением копий документов в Министерство следующим образом:

а) в письменном виде по почте;

б) лично либо через своих представителей;

в) через МФЦ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок

их представления (бланки, формы обращений, заявлений

и иных документов, подаваемых заявителем в связи

с предоставлением государственной услуги, приводятся

в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев,

когда формы указанных документов установлены актами

Президента Российской Федерации или Правительства

Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Калужской области, а также случаев,

когда законодательством Российской Федерации,

законодательством Калужской области предусмотрена свободная

форма подачи этих документов)

Перечень документов, запрашиваемых Министерством в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (в случае юридического лица);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости;

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

3) исключен. - Приказ Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п;

4) иные документы в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (п. п. 6, 7 ст. 39.5 ЗК РФ) дополнительно запрашиваются обобщенные сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости.

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

В случае если из предоставленных сведений следует, что у Заявителя имеются земельные участки в собственности, в органе регистрации прав запрашивается справка о содержании правоустанавливающих документов.

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

Указанные документы можно получить по обращению в соответствующие государственные органы, в компетенции которых находятся эти документы, в том числе и в электронной форме.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

В приеме документов не может быть отказано.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

В случае если на дату поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены п. 8 ст. 39.15 ЗК РФ.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы за предоставление государственной

услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета такой платы

Госпошлина не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги

организации, участвующей в предоставлении государственной

услуги, и при получении результата предоставления

таких услуг

Допустимое время ожидания Заявителя в очереди при подаче или получении документов не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, услуги организации, участвующей

в предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления запроса в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 17:15, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

Здания, в которых расположено министерство, должны быть оборудованы помещениями, обеспечивающими беспрепятственный доступ заявителей.

Входы в здания оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;

- наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- наличие офисной мебели;

- наличие телефона;

- оснащение достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

- возможность доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;

- вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями;

- наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- наличие доступных мест общего требования (туалет, гардероб);

- наличие телефона;

- наличие офисной мебели;

- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ, в средствах массовой информации, посредством электронной или телефонной связи.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

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

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

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

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 04.07.2016 N 652-п)

2.17. Показатели доступности и качества государственных

услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность либо невозможность получения государственной

услуги в любом территориальном подразделении органа

исполнительной власти, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-телекоммуникационных технологий, и иные

показатели качества и доступности предоставления

государственной услуги

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

Показателями доступности получения государственной услуги являются:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получение информации о результате предоставления государственной услуги.

Показатели качества предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

- удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность получения услуги с использованием ЕПГУ;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

- возможность обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

Предоставление Министерством государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае, если

государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие Министерства с МФЦ осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

В любое время с момента предоставления заявления Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационных ресурсов Министерства в сети Интернет или на личном приеме.

При информировании Заявители получают информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга.

Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и РПГУ обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ, его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений, расположенных на территории Калужской области, можно получить на официальном сайте МФЦ: http://mfc40.ru/.

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

(абзац введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

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 многофункциональных центрах

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления, а также определение ответственного исполнителя;

2) анализ состава и содержания представленных документов, осуществляемый сотрудником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги;

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые не были представлены Заявителем;

4) проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

6) подготовка проекта приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

8) направление Заявителю приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

9) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

- прием запросов Заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области;

(п. 9 введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

10) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 10 введен Приказом Минэкономразвития Калужской области от 26.07.2019 N 1188-п)

3.1. Прием и регистрация заявления, а также определение

ответственного исполнителя

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в ответственный за делопроизводство отдел (канцелярию) Министерства заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Прием заявлений непосредственно от граждан, в т.ч. поступивших из МФЦ, производится специалистом Министерства, осуществляющим прием служебной корреспонденции, в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству. По просьбе обратившегося гражданина на копии или втором экземпляре принятого обращения проставляется штамп с датой приема документа.

Сотрудник Министерства принимает заявление и документы, представленные Заявителем, регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документооборота и контроля исполнительной дисциплины.

Начальник Отдела определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель) и передает ему заявление с приложенным комплектом документов для дальнейшей работы.

Срок направления документов ответственному исполнителю составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов, передача их исполнителю.

3.2. Анализ состава и содержания представленных документов,

осуществляемый сотрудником Отдела, ответственным

за предоставление государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление сотруднику Отдела заявления (обращения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением к нему документов, указанных в [п. 2.6](#P159) настоящего Регламента.

Сотрудник Отдела осуществляет рассмотрение поступивших документов на предмет соответствия законодательству, а также на наличие оснований для возврата документов.

В случае несоответствия законодательству состава и содержания документов, указанных в [пункте 2.6](#P159) настоящего Регламента, сотрудник Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес Заявителя уведомления о возврате документов.

В случае возврата документов к уведомлению о возврате прилагаются (возвращаются) представленные Заявителем документы. Уведомление о возврате подписывается заместителем министра - начальником управления земельных и имущественных отношений.

Срок направления уведомления - 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если представлен полный комплект документов и основания для возврата отсутствуют, сотрудник Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

В случае если к заявлению, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Министерство без взимания платы с заявителя 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.

В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Министерством соответствующего уведомления о возврате документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

В случае, если приложенные к заявлению документы отвечают требованию настоящего Регламента, то сотрудник Отдела систематизирует их для дальнейшей работы.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организациях и которые не были

представлены Заявителем

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, указанных в [п. 2.7](#P205) настоящего Регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее - Государственные органы).

Сотрудник Отдела, ответственный за запрос документов, которые не были представлены Заявителем, осуществляет подготовку и направление запроса в Государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [п. 2.7](#P205) настоящего Регламента.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с момента рассмотрения поступивших в Отдел документов сотрудником Отдела.

Результатом административной процедуры является получение из Государственных органов запрашиваемых документов либо информации об отсутствии в Государственных органах соответствующих документов.

3.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие у сотрудника Отдела заявления с комплектом документов.

Сотрудник Отдела проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в [п. 2.10](#P251) Регламента.

Срок - 17 рабочих дней.

В случае соответствия документов действующему законодательству и отсутствию оснований для отказа документы систематизируются для дальнейшей работы.

В случае наличия оснований для отказа сотрудник Отдела готовит уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Срок подготовки уведомления - 2 рабочих дня.

Подписанное заместителем министра - начальником управления земельных и имущественных отношений уведомление передается в канцелярию Министерства для регистрации и направления заявителю.

Результатом административной процедуры является систематизация документов для дальнейшей работы либо направление уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного

участка гражданам для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства, дачного

хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством

его деятельности

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных [пунктом 2.10](#P251) Регламента.

Сотрудник отдела готовит проект извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, передает на подпись заместителю министра.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в настоящем пункте Регламента целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в [подпункте 2](#P498) настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в [подпункте 2](#P498) настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с [подпунктом 2](#P498) настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

Срок подготовки - 3 рабочих дня.

Подписанное заместителем министра извещение сотрудником Отдела направляется для опубликования в печатное издание, предусмотренное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, размещается на официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Результатом административной процедуры является опубликование в печатном издании, размещение на официальном сайте Министерства, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru извещения о предоставлении земельного участка.

3.6. Подготовка проекта приказа о предварительном

согласовании предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления с полным комплектом документов, отвечающих требованиям законодательства и необходимых для предоставления государственной услуги, и отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а в случае предварительного согласования предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ при условии, что по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект приказа о предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать указание на утверждение схемы его расположения.

Сотрудник Отдела обеспечивает согласование проекта приказа с начальником Отдела, начальником правового отдела и заместителем министра - начальником управления земельных и имущественных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Сотрудник Отдела передает согласованный проект приказа на подпись министру.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Сотрудник Отдела обеспечивает согласование проекта уведомления с начальником Отдела и передает на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Результатом административной процедуры является передача проекта приказа Министерства о предварительном предоставлении земельного участка министру на подпись либо проекта уведомления на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.7. Принятие решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является передача исполнителем согласованного проекта приказа на подпись Министру либо передача согласованного уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на подпись начальнику управления земельных и имущественных отношений.

Министерство в течение 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование (в зависимости от заявления).

В случае наличия оснований и отсутствия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.10](#P251) Регламента, проект приказа подписывается Министром. В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.10](#P251) Регламента, уведомление об отказе в предварительном предоставлении земельного участка подписывается заместителем министра - начальником управления земельных и имущественных отношений.

Подписанные министром приказ, уведомление передаются на регистрацию в канцелярию Министерства. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, приложением к приказу о предварительном согласовании предоставления земельного участка является схема расположения земельного участка.

Результатом административной процедуры является утверждение приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а в случае отказа - уведомления об отказе.

Приказ о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы в срок не более чем пять рабочих дней со дня регистрации приказа направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

3.8. Направление Заявителю приказа о предварительном

согласовании предоставления земельного участка

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сотрудник Отдела передает для регистрации в системе документооборота и направления Заявителю сопроводительное письмо с приложением приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в канцелярию Министерства.

Срок - 1 рабочий день.

Срок направления уведомления - недельный со дня поступления заявлений других лиц.

Результатом административной процедуры является направление сопроводительного письма с приложением приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе Заявителю.

3.9. Порядок выполнения административных процедур

(действий) в МФЦ

(введен Приказом Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

Граждане могут обращаться с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Калужской области, в МФЦ непосредственно, через представителя.

Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с [пунктами 3.9.1](#P555), [3.9.2](#P570), [3.9.3](#P581), [3.9.4](#P589), [3.9.5](#P599) Регламента.

3.9.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса

о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги,

а также консультирование Заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение гражданина с запросом о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе предоставления государственной услуги, указанной в том числе в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

Информирование осуществляется:

в ходе личного приема гражданина;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения гражданина в МФЦ с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты МФЦ направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Результатом административной процедуры является получение гражданином запрошенной информации.

3.9.2. Прием запросов Заявителей о предоставлении

государственной услуги и иных документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение гражданина с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, нахождения недвижимого имущества.

В соответствии с соглашением о взаимодействии сотрудник МФЦ устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя), проверяет правильность оформления заявления и документов, сверяет копии документов с подлинниками и возвращает подлинники Заявителю, регистрирует заявление и представленные документы в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ), оформляет расписку о приеме заявления и документов с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема в двух экземплярах, один из которых выдает Заявителю, другой - передается в Министерство в дополнение к комплекту документов.

Срок - в день обращения.

Срок передачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в Министерство не должен превышать трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является регистрация документов в АИС МФЦ, выдача расписки, передача поступивших документов в Министерство.

Способ фиксации - оформление расписки в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.9.3. Формирование и направление МФЦ межведомственного

запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие

государственные услуги, в иные органы государственной

власти, органы местного самоуправления и организации,

участвующие в предоставлении государственных услуг

Формирование и направление межведомственного запроса МФЦ при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляются.

3.9.4. Выдача Заявителю результата предоставления

государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является получение из Министерства в МФЦ уведомления об окончании предоставления государственной услуги.

Сотрудник МФЦ информирует Заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

Срок - на следующий день за днем получения документов из Министерства.

Сотрудник МФЦ устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя), выдает Заявителю результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе. Срок - в день обращения.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю документов.

Способ фиксации - подпись Заявителя на расписке с проставлением даты получения.

3.9.5. Иные действия, необходимые для предоставления

государственной услуги, в том числе связанные с проверкой

действительности усиленной квалифицированной электронной

подписи Заявителя, использованной при обращении

за получением государственной услуги, а также

с установлением перечня средств удостоверяющих центров,

которые допускаются для использования в целях обеспечения

указанной проверки и определяются на основании угроз

безопасности, определенных Правительством Калужской области

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, не осуществляются.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги

документах

(введен Приказом Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель вправе представить в Министерство письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно [пунктам 2.4](#P141) и [3.1](#P433) настоящего Административного регламента.

В течение 15 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Министерства рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанных с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, направляется (вручается) Заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Министерства положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными сотрудниками Министерства осуществляется заместителем министра, осуществляющим координацию работы касательно обобщения практики применения законодательства по вопросам ведения управления земельных и имущественных отношений Министерства.

Ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Министерства, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые проверки Министерства проводятся не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и уполномоченными сотрудниками Министерства на основании соответствующих правовых актов.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц и сотрудников

Министерства за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов Заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) Министерства, должностного

лица министерства либо государственного служащего

(в ред. Приказа Минэкономразвития Калужской области

от 26.07.2019 N 1188-п)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего рассматривается Министерством. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается непосредственно Министру и рассматривается им.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала

государственных (муниципальных) услуг (функций) Калужской

области

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства, а также индивидуально сообщается Заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору Заявителя).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг, РПГУ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначально опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (в ред. Федерального закона от 19.07.2018 N 204-ФЗ);

- постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 271, 23.11.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, N 48, ст. 6706) (ред. постановления правительства Российской Федерации от 05.01.2015 N 5);

- постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 N 5 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Весть документы", N 1, 18.01.2013) (в ред. постановления Правительства Калужской области от 01.10.2018 N 594).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на РПГУ.

Приложение N 1

к Регламенту

 ┌───────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация │

 │ заявления │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ Анализ состава и содержания │

 ┌────────┤ предоставленных документов │

 │ └─────────────────────────┬───────┘

 \/ \/

┌──────────────────┐ ┌─────────┐ ┌─────────────────┐ ┌──────────────┐

│Если соответствуют│ │Поданное │ │ Если не │ │ Возврат │

│ законодательству ├──>│ позднее │ │ соответствуют ├──>│ документов │

└─────────┬────────┘ │заявление│ │законодательству │ └──────────────┘

 │ └─────┬───┘ └─────────────────┘

 │ \/

 │ ┌──────────────────┐

 │ │ Приостановка │

 │ └──────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Наличие документов, которые находятся в распоряжении органов │

│ исполнительной власти и иных организаций │

└──────────────┬───────────────────────────────────────────┬──────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Документы представлены │ │ Документы не представлены │

│ Заявителем │ │ Заявителем │

└─┬───────────────────────────┘ └──────────────┬──────────────┘

 │ \/

 │ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными │

 │ │ правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые │

 │ │ находятся в распоряжении государственных органов, органов местного │

 │ │ самоуправления и иных организаций и которые не были представлены │

 │ │ заявителем │

 │ └────────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────────────┐

 └───────────────────>│ Проверка наличия или отсутствия │

 ┌──────────┤ оснований для отказа ├──┐

 │ └───────────────────────────────────┘ │

 \/ \/

┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Основания для отказа │ │Наличие оснований для отказа │

│ отсутствуют │ └─────────────────────────┬───┘

└───────────┬──────────┬─┘ │

 │ \/ │

 │ ┌─────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ │

 │ │ Опубликование │ │Поступило заявление об│ │

 │ │извещения (ст. 39.18)├──────>│ участии в аукционе │ │

 │ └─────────────┬───────┘ └──────────────┬───────┘ │

 │ \/ │ │

 │ ┌────────────────────────┐ │ │

 │ │ Заявления об участии в │ │ │

 │ │ аукционе не поступили │ \/ \/

 │ └────────────────────────┘ ┌────────────────────┐

 │ │ Уведомление об │

 \/ │ отказе │

┌───────────────────────────────────────────┐ └────────────────────┘

│ Подготовка приказа о предварительном │

│ согласовании предоставления земельного │

│ участка │

└───────────┬───────────────────────────────┘

 │

┌───────────┴────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Принятие решения о │ │ Направление Заявителю │

│ предварительном │ │ приказа о предварительном │

│ согласовании ├───>│согласовании предоставления │

│ предоставления │ │ земельного участка │

└────────────────────────┘ └────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Регламенту

 Министерство экономического развития

 Калужской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении земельного участка,

 находящегося в государственной собственности

 Калужской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для гражданина: Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, адрес регистрации,

 для юридического лица: название,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН, ИНН, адрес нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, подтверждающие полномочия

 представителя заявителя)

 Прошу предоставить в (нужное отметить):

 ┌─┐

 │ │ аренду на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ собственность за плату

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ собственность бесплатно

 └─┘

 - подтверждаю, что ранее земельные участки мне бесплатно не

 предоставлялись

┌─┐

│ │ безвозмездное срочное пользование

└─┘

┌─┐

│ │ постоянное (бессрочное) пользование

└─┘

земельный участок, находящийся в государственной собственности Калужской

области, для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения

торгов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса

 РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение: документы на \_\_\_ листах.

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.