Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации № 136-ФЗ от 25 октября 2001 года (ред. от 31.07.2025), Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90 «О разработке и утверждении Республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан», постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 26.09.2025года № 1821 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 мая 2024 года № 729 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальных сайтах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Управления земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно –телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Е.А. Чебакова.

Глава Администрации

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан Р.Р. Мавлиев

Утвержден

постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от 20 года №**\_\_\_\_\_\_\_**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» (далее –Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по получения согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования, в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

 - непосредственно при личном приеме заявителя в УЗИО г. Уфы или Республиканским государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

 - по телефону в УЗИО г. Уфы;

 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

 - посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

 -на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (www.gosuslugi.bashkortostan.ru);

- на официальных сайтах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Администрация) ((https://gorodufa.ru/), УЗИО г. Уфы (<http://uzio-ufa.ru>);

- на информационных стендах УЗИО г. Уфы.

1.4. Заявителю обеспечивается возможность оставить обратную связь о качестве предоставленной муниципальной услуге в УЗИО г. Уфы, в РГАУ МФЦ, посредством платформы обратной связи ЕПГУ, посредством сервиса РПГУ.

Круг заявителей

1.5. Заявителями муниципальной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, обратившиеся в отраслевой (функциональный орган) - Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – УЗИО г. Уфы) с заявлением о получении согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования (далее – Заявитель).

1.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг

1.7. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Категория определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги в соответствии с Перечнем

2.1. Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования.

Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования;

2) мотивированный отказ в выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования (далее – мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. В рамках предоставления муниципальной услуги формирование реестровой записи в государственных информационных системах не предусмотрено. Учет результатов осуществляется в соответствии с установленными процедурами документооборота уполномоченного органа. Подтверждение результата предоставляется заявителю в форме документа, оформленного в установленном порядке.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.3. и 2.4., оформляется в форме документа на бумажном носителе. Учет результатов предоставления муниципальной услуги путем внесения сведений в информационные системы сведений (реестровая модель учета результатов муниципальной услуги) не осуществляется.

2.6. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в УЗИО г. Уфы;

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

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтовой связи;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» на РПГУ;

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок выдачи результата муниципальной услуги исчисляется со дня

поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

через ЕПГУ, РПГУ и не должен превышать тридцать календарных дней.

Срок направления мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня представления Заявителем заявления о выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования, и не должен превышать тридцати календарных дней.

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается:

- при личном обращении заявителя в УЗИО г. Уфы считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных подпунктами 2.12. Административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

- при почтовом отправлении день фактического поступления заявления в УЗИО г. Уфы;

- при подаче заявления в форме электронного документа на ЕПГУ, РПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.12. Административного регламента, либо несоответствия сведений, содержащихся в них, УЗИО г. Уфы уведомляет в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о получении согласия, поступившем в УЗИО г. Уфы в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении о получении согласия, поступившем в УЗИО г. Уфы в письменной форме, в целях устранения заявителем указанных замечаний.

УЗИО г. Уфы направляется заявителю уведомление о необходимости устранения замечаний в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления. После получения данного уведомления заявитель в течение 5 дней с момента получения представляет исправленные документы без осуществления повторной регистрации первоначального заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.9. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.10. Максимальный срок ожидания при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Регистрация заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принятые к рассмотрению УЗИО г. Уфы, осуществляется

1) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано до 18:00 рабочего дня – в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления;

2) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано после 18:00 рабочего дня либо в нерабочий праздничный, выходной день – в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. На официальном сайте УЗИО г. Уфы, а также на ЕПГУ,ЕПГУ размещены требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы Федерального закона № 181-ФЗ в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы;
* график приема;
* номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого специалиста УЗИО г. Уфы, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков ее предоставления);

- предоставление муниципальной услуги согласно соответствующему варианту;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления (запроса) и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.15. Показателями доступности государственной услуги являются:

Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для Заявителей;

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

- возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в УЗИО г. Уфы;

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

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте УЗИО г. Уфы, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.16. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в УЗИО г. Уфы следующими способами:

− в форме документа на бумажном носителе: посредством личного обращения в УЗИО г. Уфы, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения и уведомлением о вручении;

− путем заполнения формы заявления через «личный кабинет» на ЕПГУ, РПГУ.

В случае личного обращения в УЗИО г. Уфы документы представляются в оригиналах или копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае почтового отправления заявления прилагаемые документы представляются в копиях.

В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА). В случае подачи заявления от имени представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Данный документ представляется в виде файла с расширением PDF, ZIP, RAR, SIG. Дополнительно может быть приложен файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG. Иные прилагаемые к заявлению документы направляются в виде файлов в форматах JPG, JPEG, PDF, PNG. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Административный регламент должен коррелироваться с Земельным кодексом Российской Федерации, а также с законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (ред. от 31.07.2025) «О недрах».

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.18. Информационные системы, используются для предоставления муниципальной услуги: РПГУ, ЕПГУ, СМЭВ:

2.18.1. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в РГАУ МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

При подаче запроса посредством ЕПГУ, РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в РГАУ МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением, заключенным между РГАУ МФЦ и Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.18.3. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ работникам запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.19. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг утверждены постановление Правительства РБ от 22 мая 2019 года № 299 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Башкортостан».

Заявитель вправе отозвать запрос до подписания (утверждения) результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего административного регламента.

В случае, если запрос подавался заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ, заявитель может отозвать запрос с использованием функционала Личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ, выбрав действие «Отозвать заявление», либо обратившись в УЗИО г. Уфы посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично.

В случае, если запрос подавался заявителем посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично в Администрации, заявитель может отозвать запрос на основании заявления об отзыве запроса, написанного в свободной форме, направив его почтовым отправлением, по адресу электронной почты или обратившись лично в УЗИО г. Уфы.

2.20. Предоставление муниципальной услуги прекращается с момента совершения заявителем действия «Отозвать заявление» в Личном кабинете на РПГУ либо с момента поступления заявления об отзыве запроса в УЗИО

г. Уфы, при условии, что оно подано в период, указанный в пункте 2.19. настоящего административного регламента.

2.21. Отзыв запроса не препятствует повторному обращению заявителя в УЗИО г. Уфы за предоставлением муниципальной услуги.

2.22. Выдача дубликата документа, оформленного в виде электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.23. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в УЗИО г. Уфы с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование УЗИО г. Уфы, в которую подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

5) реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии ошибки и опечатки, а также содержащего(-их) правильные сведения.

2.23.1. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.23.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется следующими способами:

- лично в УЗИО г. Уфы;

- почтовым отправлением.

2.23.3. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.23. и подпункта 2.23.1. настоящего Административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

2.23.4. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктом 2.23.3. настоящего Административного регламента.

2.23.5. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок:

- отсутствуют несоответствия между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 2.23. настоящего Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Администрации и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документов, указанных в подпункте 2.23.4 настоящего Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

2.23.6. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется УЗИО г. Уфы в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

2.23.7. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней с момента регистрации в УЗИО г. Уфы такого заявления рассматривается УЗИО г. Уфы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

2.23.8. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в срок, предусмотренный подпунктом 2.23.7. настоящего Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных подпунктом 2.23.5. настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктом 2.23.5. настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.23.9. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в течение трех рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.23.10. Исправление опечаток и ошибок осуществляется УЗИО г. Уфы в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.23.8. настоящего Административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в двух экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

2.23.11. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.23.12. Документы, предусмотренные подпунктом 2.23.9. и абзацем вторым подпункта 2.23.10. настоящего Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в УЗИО г. Уфы.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

2.23.13. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине и (или) ее должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.25. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) не установление личности заявителя (представителя) (не предъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), а также не подтверждение полномочий представителя (в случае обращения представителя);

б) обращение с заявлением ненадлежащего лица;

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврате заявления заявителю), приведена в приложении № 9 к Административному регламенту.

2.26. Заявление, поданное в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, к рассмотрению не принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.25. Административного регламента, а также если:

- некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.27. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) испрашиваемые земли или земельный участок предоставлены иным лицам, и отсутствует согласие этих лиц;

2) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, при отсутствии согласия этих лиц, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;

4) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования;

5) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

6) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

7) в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

8) в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

9) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка;

10) 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;

11) земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан;

12) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

13) указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям недропользования;

14) наличие судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок;

15) непредставление в порядке и сроки, указанные в пункте 2.9. регламента, заявителем документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента, либо несоответствие сведений, содержащихся в них.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

- подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги (решения о выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования либо уведомления об отказе в выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования);

- муниципальной услуги (решения о выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования либо уведомления об отказе в выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования);

- результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3. настоящего Административного регламента;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.7. настоящего Административного регламента;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.24. настоящего Административного регламента;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 2.24. настоящего Административного регламента;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.25. настоящего Административного регламента;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.28. настоящего Административного регламента;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;

- заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обращается в УЗИО г. Уфы посредством ЕПГУ, РПГУ, РГАУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание;

- УЗИО г. Уфы при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы и созданные реестровые записи;

- УЗИО г. Уфы обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично) лично в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

- УЗИО г. Уфы при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично) лично в срок, не 3 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок;

 - выдача дубликата документа, оформленного в виде электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к Административному регламенту.

Описание предоставления муниципальной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме

3.2. Инициатором обращения за услугой является сам гражданин или организация. Для начала предоставления муниципальной услуги требуется подать письменное или электронное заявление.

Описание предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

3.3. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно пункту 1.3., настоящего Административного регламента.

Запись на прием в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ для подачи запроса.

Запись на прием в УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ осуществляется в случае использования ЕПГУ, РПГУ.

При организации записи на прием в РГАУ МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ графика приема заявителей.

УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕГПУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом УЗИО г. Уфы, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УЗИО г. Уфы посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5. УЗИО г. Уфы в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через ЕПГУ, РПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.24. настоящего административного регламента;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса;

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги;

е) формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ уведомления о приеме заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного уведомления о приеме заявления.

Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Ответственное должностное лицо в СМЭВ:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

- изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного должностным лицом УЗИО г. Уфы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю направляются следующие виды статусов о ходе ее предоставления:

заявление (запрос) зарегистрировано;

заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;

муниципальная услуга предоставлена;

в предоставлении муниципальной услуги отказано.

Получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.9. РГАУ МФЦ осуществляет:

- прием запросов Заявителей (представителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- выдачу Заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

3.9.1. Прием Заявителей (представителей) для получения муниципальной услуги осуществляется работниками РГАУ МФЦ при личном присутствии Заявителя (представителя) в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

При обращении за предоставлением двух и более государственных (муниципальных) услуг Заявителю (представителю) предлагается получить мультиталон электронной очереди.

В случае если количество необходимых услуг составляет более четырех, прием осуществляется только по предварительной записи. Талон электронной очереди Заявитель (представитель) получает лично в РГАУ МФЦ при обращении за предоставлением услуги. Не допускается получение талона электронной очереди для третьих лиц.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);

- принимает от Заявителей (представителей) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- принимает от Заявителей (представителей) документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, соответствие представленных Заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего Административного регламента;

- сканирует оригиналы представленных документов либо копии, удостоверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, после чего возвращает оригиналы документов Заявителю (представителю);

- в случае представления Заявителем (представителем) собственноручно снятых ксерокопий документов, в обязательном порядке сверяет полученную копию с оригиналом документа, представленного Заявителем (представителем), заверяет своей подписью с указанием должности и фамилии, после чего возвращает оригиналы документов Заявителю (представителю);

- в случае отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия установленным формам и бланкам, сообщает о данных фактах Заявителю (представителю);

- в случае отсутствия возможности устранить выявленные недостатки в момент первичного обращения предлагает Заявителю (представителю) посетить РГАУ МФЦ ещё раз в удобное для Заявителя (представителя) время с полным пакетом документов;

- в случае требования Заявителя (представителя) направить неполный пакет документов в УЗИО г. Уфы информирует Заявителя (представителя) о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, о чем делается соответствующая запись в расписке в приеме документов;

- регистрирует представленные Заявителем (представителем) заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также иные документы в автоматизированной информационной системе РГАУ МФЦ (далее – АИС РГАУ МФЦ), если иное не предусмотрено соглашениями о взаимодействии;

- выдает расписку (опись), содержащую информацию о Заявителе (представителе), регистрационном номере дела, перечне документов, дате принятия документов и ориентировочной дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Дополнительно в расписке указывается способ получения Заявителем (представителем) документов (лично, по почте, в органе, предоставившем государственную услугу), а также примерный срок хранения результата услуги в РГАУ МФЦ (если выбран способ получения результата услуги лично в РГАУ МФЦ), режим работы и номер телефона единого контакт-центра РГАУ МФЦ. Получение Заявителем (представителем) указанного документа подтверждает факт принятия документов от Заявителя (представителя).

Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

3.9.2. Представленные Заявителем (представителем) в форме документов на бумажном носителе заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы переводятся работником РГАУ МФЦ в форму электронного документа и (или) электронных образов документов. Электронные документы и (или) электронные образы документов заверяются ЭП работника РГАУ МФЦ, направляются в Уполномоченный орган с использованием АИС РГАУ МФЦ и защищенных каналов связи, обеспечивающих защиту передаваемой информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий.

3.9.3. Срок передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронного документа и (или) электронных образов документов в Уполномоченный орган не должен превышать один рабочий день с момента получения.

3.9.4. Порядок и сроки передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме документов на бумажном носителе в УЗИО г. Уфы определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между РГАУ МФЦ и Администрацией в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Постановление № 797).

3.9.5. РГАУ МФЦ вправе формировать и направлять межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений, информации), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в органы власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случаях и порядке, установленных соглашением о взаимодействии.

3.9.6. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через РГАУ МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в структурное подразделение РГАУ МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи УЗИО г. Уфы таких документов в РГАУ МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

3.9.7. Прием Заявителей (представителей) для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.9.8. Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);

- определяет статус исполнения запроса Заявителя в АИС РГАУ МФЦ;

- выдает документы Заявителю (представителю), при необходимости запрашивает у Заявителя (представителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя (представителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.10. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через РГАУ МФЦ, УЗИО г. Уфы передает документы в РГАУ МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи УЗИО г. Уфы таких документов в РГАУ МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

3.11. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения запроса заявителя в АИС РГАУ МФЦ;

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении

муниципальной услуги

4.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в УЗИО г. Уфы, путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть предоставлена в РГАУ МФЦ, в котором подано заявление (запрос).

При наличии технической возможности УЗИО г. Уфы обеспечивается:

- выбор заявителем канала взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) из как минимум двух вариантов;

- инициативное уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса).

Приложение № 1

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования».

2. УЗИО г. Уфы - Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

3. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

4. РПГУ - Государственная региональная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: (www.gosuslugi.bashkortostan.ru).

5. Администрация - Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

6. Заявление (запрос) - заявление (запрос) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

7. Заявитель - лицо, обладающее правом получения муниципальной услуги и обратившееся в Администрацию (Уполномоченный орган) с заявлением (запросом).

8. РГАУ МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Ответственный исполнитель - должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации (структурного подразделения).

10. Представитель - представитель заявителя, уполномоченный на подачу заявления и необходимых документов от имени заявителя, полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Почтовое отправление - заявление и прилагаемые документы, направленные посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения и уведомлением о вручении.

12. Федеральный закон -№ 59-ФЗ – Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений Российской Федерации».

13. ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации.

14. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. СМЭВ – Система межведомственного электронного взаимодействия.

16. ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.

17. АИС РГАУ МФЦ –Автоматизированная информационная система.

18. Соглашение о взаимодействии - Соглашение о взаимодействии, заключенное между РГАУ МФЦ и Администрацией (Уполномоченным органом) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

19. Постановление 797 – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Приложение № 2

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

| № п/п | Результат предоставления муниципальной услуги  | Наименование отдельного признака заявителя |
| --- | --- | --- |
| 1 | Решение о выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности |
| 2 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 3 | Индивидуальный предприниматель обращается лично |
| 4 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя |
| 5 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности |
| 6 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 7 | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | Индивидуальный предприниматель обращается лично |
| 8 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя |
| 9 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности |
| 10 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 11 | Индивидуальный предприниматель обращается лично |
| 12 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя |
| 13 | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности |
| 14 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 15 | Индивидуальный предприниматель обращается лично |
| 16 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя |
| 17 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности |
| 18 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |

Приложение № 3

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

для услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

| № п/п | Категория заявителей | Виды документов, предоставляемых заявителем | Способ предоставления | Требования |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.Индивидуальный предприниматель обращается лично.Индивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Заявление (запрос); | УЗИО г. Уфы | Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту  |
| В РГАУ МФЦ | Заявление (запрос) формируется работником РГАУ МФЦ, распечатывается и передается на подпись заявителю |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) на ЕПГУ, РПГУ. Подписывается простой неквалифицированной подписью заявителя |
| 2. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.Индивидуальный предприниматель обращается лично.Индивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Документ, удостоверяющий личность | УЗИО г. Уфы | При обращении в УЗИО г. Уфы предъявляется оригинал |
| В РГАУ МФЦ | При обращении в РГАУ МФЦ предъявляется оригинал |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | При подаче запроса посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы установление личности осуществляется посредством ЕСИА |
| 3. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности. | Документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае обращения представителя; | УЗИО г. Уфы | Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG)  |
| 4. | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае обращения представителя;  | УЗИО г. Уфы | Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса файл в формате SIG) |
| 5. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности..Индивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | УЗИО г. Уфы | Схема границ испрашиваемых земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием географических координат угловых точек земельного участка в системе координат МСК-02, применяемой при ведении единого государственного реестра недвижимости в Республике Башкортостан, и системе геодезических координат 1942 года (СК-42) |
| В РГАУ МФЦ | Схема границ испрашиваемых земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием географических координат угловых точек земельного участка в системе координат МСК-02, применяемой при ведении единого государственного реестра недвижимости в Республике Башкортостан, и системе геодезических координат 1942 года (СК-42) |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Схема границ испрашиваемых земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием географических координат угловых точек земельного участка в системе координат МСК-02, применяемой при ведении единого государственного реестра недвижимости в Республике Башкортостан, и системе геодезических координат 1942 года (СК-42) |
| 6. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.Индивидуальный предприниматель обращается лично.Индивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Согласие  | В УЗИО г. Уфы | Согласие правообладателя: землепользователя, землевладельца, арендатора земель или земельных участков на предоставление испрашиваемых земель или земельного участка |
| В РГАУ МФЦ | Согласие правообладателя: землепользователя, землевладельца, арендатора земель или земельных участков на предоставление испрашиваемых земель или земельного участка |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Скан-образ согласия правообладателя: землепользователя, землевладельца, арендатора земель или земельных участков на предоставление испрашиваемых земель или земельного участка (в формате PDF, TIF)  |
| 7. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.Индивидуальный предприниматель обращается лично.Индивидуальный предприниматель обращается через представителя. | Согласие | В УЗИО г. Уфы | Согласие собственника здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемых землях или земельном участке, принадлежащих гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения(в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ |
| В РГАУ МФЦ | Согласие собственника здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемых землях или земельном участке, принадлежащих гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения(в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ |
| В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы | Скан-образ согласия собственника здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемых землях или земельном участке, принадлежащих гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения(в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ (в формате PDF, TIF)  |

Для услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги»

| № п/п | Категория заявителей | Виды документов, предоставляемых заявителем | Способ предоставления | Требования |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Заявление  | УЗИО г. Уфы | Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту  |
| В РГАУ МФЦ | Заявление (запрос) формируется работником МФЦ, распечатывается и передается на подпись заявителю |
| 2. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Документ, удостоверяющий личность | УЗИО г. Уфы | При обращении в УЗИО г. Уфы предъявляется оригинал |
| В РГАУ МФЦ | При обращении в МФЦ предъявляется оригинал |
| 3. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | В УЗИО г. Уфы | Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации |
| 4. | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | В УЗИО г. Уфы | Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя |
| 5. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки | В УЗИО г. Уфы | Оригинал |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал |
| 6. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Документ, содержащий обоснования о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащего правильные сведения | В УЗИО г. Уфы | Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| В РГАУ МФЦ | Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для услуги «Выдача согласия собственника земельного участка,

землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

| № п/п | Категория заявителей | Виды документов | Способ предоставления | Требования |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц) |
|  2. | Индивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в ФНС России (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) |
| 3. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения об объекте недвижимости | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости)  |
| 4.  | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости) |
| 5. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведенияия о том, что земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости) |
| 6. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | На официальном сайте torgi.gov.ru;На официальном сайте УЗИО г. Уфы (http://uzio-ufa.ru |
| 7. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и УЗИО г. Уфы не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | На официальном сайте torgi.gov.ru;На официальном сайте УЗИО г. Уфы (http://uzio-ufa.ru |
| 8. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; | В электронной форме | На официальном сайте УЗИО г. Уфы (http://uzio-ufa.ru) |
| 9. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости) |
| 10. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что 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; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости) |
| 11. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан;Сведения запрашиваются в РГАУ МФЦ |
| 12. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о том, что земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд; | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости);На официальном сайте Администрации <https://gorodufa.ru/>) |
| 13. | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | Сведения о наличии судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок. | Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме | Сведения запрашиваются в Росреестре (Единый государственный реестр недвижимости) |

Приложение № 4

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Категория (признак) заявителей | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| --- | --- | --- |
| 1 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности | 1. не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);
2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
3. представлен не полный пакет документов, подлежащих представлению заявителем;
4. рассмотрение заявления не относится к компетенции УЗИО г. Уфы;
5. некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);
6. представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
7. заявитель не является получателем муниципальной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);
8. представленные документы по составу и содержанию не соответствуют приложению № 3 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток)
 |
| 2 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | 1. не установлена личность представителя заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), не подтверждены полномочия представителя (за исключением обращения лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица);
2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
3. представлен не полный пакет документов, подлежащих представлению заявителем;
4. рассмотрение заявления не относится к компетенции УЗИО г. Уфы;
5. некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);
6. представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа
 |
| 3 | Индивидуальный предприниматель обращается лично | 1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);2) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;3) представлен не полный пакет документов, подлежащих представлению заявителем;4) рассмотрение заявления не относится к компетенции УЗИО г. Уфы;5) некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);6) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;7) заявитель не является получателем муниципальной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);8) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют приложению № 3 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток) |
| 4 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя | 1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);2) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;3) представлен не полный пакет документов, подлежащих представлению заявителем;4) рассмотрение заявления не относится к компетенции УЗИО г. Уфы;5) некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);6) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;7) заявитель не является получателем муниципальной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);8) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют приложению № 3 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток) |

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория (признак) заявителей | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности | 1. испрашиваемые земли или земельный участок предоставлены иным лицам, и отсутствует согласие этих лиц;
2. на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, при отсутствии согласия этих лиц, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;
4. земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования;
5. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;
6. земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;
7. в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;
8. в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
9. земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка;
10. 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;
11. земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан;
12. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
13. указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям недропользования;
14. наличие судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок;
15. непредставление в порядке и сроки, указанные в пункте 2.9. регламента, заявителем документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента, либо несоответствие сведений, содержащихся в них.
 |
| 2 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | 1) испрашиваемые земли или земельный участок предоставлены иным лицам, и отсутствует согласие этих лиц;2) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, при отсутствии согласия этих лиц, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;3) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;4) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования;5) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;6) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;7) в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;8) в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;9) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка;10) 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;11) земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан;12) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;13) указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям недропользования;14) наличие судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок;15) непредставление в порядке и сроки, указанные в пункте 2.9. регламента, заявителем документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента, либо несоответствие сведений, содержащихся в них. |
| 3 | Индивидуальный предприниматель обращается лично | 1) испрашиваемые земли или земельный участок предоставлены иным лицам, и отсутствует согласие этих лиц;2) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, при отсутствии согласия этих лиц, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;3) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;4) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования;5) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;6) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;7) в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;8) в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;9) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка;10) 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;11) земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан;12) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;13) указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям недропользования;14) наличие судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок;15) непредставление в порядке и сроки, указанные в пункте 2.9. регламента, заявителем документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента, либо несоответствие сведений, содержащихся в них. |
| 4 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя | 1) испрашиваемые земли или земельный участок предоставлены иным лицам, и отсутствует согласие этих лиц;2) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, при отсутствии согласия этих лиц, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;3) на указанных землях или земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;4) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая резервирования для целей недропользования;5) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;6) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;7) в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;8) в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;9) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка;10) 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;11) земельный участок предназначен для размещения объектов в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Башкортостан;12) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;13) указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям недропользования;14) наличие судебного спора о праве, наложении ареста на испрашиваемые земли или земельный участок;15) непредставление в порядке и сроки, указанные в пункте 2.9. регламента, заявителем документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента, либо несоответствие сведений, содержащихся в них. |

Перечень оснований для отказа в исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория (признак) заявителей | Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| 1 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенностиЮридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенностиИндивидуальный предприниматель обращается личноИндивидуальный предприниматель обращается через представителя | 1. [отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов,](https://www.gosuslugi.ru/) представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;
2. документы, представленные заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;
3. документов, представленные заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, недостаточно для начала процедуры исправлении опечаток и ошибок
 |

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория (признак) заявителей | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности | Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют |
| 2 | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют |
| 3 | Индивидуальный предприниматель обращается лично | Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют |
| 4 | Индивидуальный предприниматель обращается через представителя | Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют |

Приложение № 5

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры (действия) | Содержаниеадминистративной процедуры (действия) | Срок выполнения административной процедуры (административного действия) | Должностное лицо, ответственное за выполнениеадминистративной процедуры (административного действия) | Критерии принятия решения в отношении результата административной процедуры (административного действия) | Результатадминистративной процедуры (административного действия) и способ фиксации  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги  |
| 2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| Принятие должностным лицом УЗИО г. Уфы, ответственным за предоставление муниципальной услуги комплекта поступивших документов  | Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности  | 1 рабочий день с момента поступления | Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Наличие/отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.24. Административного регламента | – |
| Подготовка, согласование и направление заявителю уведомления о непредставлении документов либо несоответствия сведений, содержащихся в них в соответствии с пунктом  | Не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в УЗИО г. Уфы | Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | непредставлении документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента либо несоответствия сведений, содержащихся в них | Подписанное и зарегистрированное уведомление УЗИО г. Уфы об устранении выявленных замечаний, направленное заявителю (представителю):– в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о получении согласия, поступившем в УЗИО г. Уфы в форме электронного документа;– в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении о получении согласия, поступившем в УЗИО г. Уфы в письменной форме  |
| Формирование и направлениемежведомственных запросов | 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированных документов лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги  | Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Непредставление заявителем (представителем) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.24. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.24. Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов |
| Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов | Не позднее 5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и РБ | - | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе;внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;формирование комплекта документов.Формирование пакета документов в соответствии с пунктом 2.24., Административного регламента |
| 3. Подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги |
| Сформированный пакет документов в соответствии с пунктом 2.24., Административного регламента | Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам;подготовка, согласование и подписание согласие собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования, либо уведомления об отказе в выдаче согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования | В течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления  | Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги;Начальник УЗИО г. Уфы | Наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении о получении согласия | Не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о получении согласия | Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  | Направление результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:– в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в УЗИО г. Уфы;– в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления;- в виде электронного документа, который направляется заявителю в "Личный кабинет" на РПГУ и(или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении о получении согласия  |

Приложение № 6

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

Форма запроса

В УЗИО г. Уфы

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее при наличии) -

 для физического лица; название,

 организационно-правовая форма

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя)

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения юридического лица:

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

Фактический адрес нахождения (при наличии):

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

Адрес электронной почты:

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

Номер контактного телефона:

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

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

К Запросу прилагаю *(указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем)*:

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ ;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель Подпись Расшифровка

(представитель Заявителя)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на предоставление земельного участка для целей

недропользования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (место выдачи)

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

 (наименование уполномоченного органа, осуществившего выдачу документа)

согласовывает

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

 (наименование (Ф.И.О. - последнее при наличии) заявителя, ИНН, ОГРН

 (для юридических лиц))

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

для целей недропользования

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

 (кадастровый номер земельного участка, кадастровый квартал земель,

 площадь земельного участка)

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

(категория земель, площадь, вид разрешенного использования, местоположение)

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

 Географические координаты угловых точек земельного участка в системе

координат МСК-02, применяемой при ведении единого государственного реестра

недвижимости в Республике Башкортостан, и системе геодезических координат

1942 года (СК-42) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласие не является правоустанавливающим документом и не устанавливает

права на использование земель, земельного участка или части земельного

участка в целях недропользования.

Приложение: схема границ испрашиваемых земель, земельного участка или части

земельного участка на кадастровом плане территории с указанием

географических координат угловых точек земельного участка в системе

координат МСК-02, системе геодезических координат 1942 года (СК-42).

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

(должность лица, уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

на распоряжение земельными участками)

 М.П.

Приложение № 8

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

Требования к представлению документов (категорий документов),

необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория документа | Наименование документа | При электронной подаче посредством ЕПГУ, РПГУ |
| Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем |
| Запрос | Заполняется интерактивная форма запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа, заявитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА |
|  | Временное удостоверение личности гражданина РФ | Предоставляется электронный образ документа |
|  | Военный билет | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Предоставляется электронный образ документа |
| Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности | Предоставляется электронный образ документа |
| Иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, содержащий сведения о границах земельного участка  | Схема границ испрашиваемых земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием географических координат угловых точек земельного участка в системе координат МСК-02, применяемой при ведении единого государственного реестра недвижимости в Республике Башкортостан, и системе геодезических координат 1942 года (СК-42) | Предоставляется электронный образ документа |
| Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе |
| Выписка | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Предоставляется электронный образ документа |
| Выписка | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Предоставляется электронный образ документа |

Приложение № 9

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

Форма

В УЗИО г. Уфы

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги (возврате

заявления заявителю)

Сведения о заявителе, которому

адресован документ

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

Ф.И.О. (последнее при наличии) -

для физического лица; название,

организационно-правовая форма

юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

(возврате заявления заявителю)

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» (далее - муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, были установлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврате заявления заявителю), а именно:

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

 (указать основание)

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

(должностное лицо, уполномоченное (подпись) (инициалы, фамилия)

на принятие решения об отказе

в приеме документов

(возврате заявления заявителю))

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Приложение № 10

к Административному регламенту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление земельного участка для целей недропользования» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

(для юридических лиц)

В УЗИО г. Уфы

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения юридического лица:

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

Фактический адрес нахождения (при наличии):

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

Адрес электронной почты:

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

Номер контактного телефона:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащего(-их) правильные сведения).

 К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего(-их) правильные сведения)

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

 (наименование должности (подпись руководителя юридического (фамилия, инициалы руководителя

юридического лица) лица уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

 представителя)

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя:

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

 (указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)