**Стандарт N СТ-205-20-3.3 Муниципальная услуга
"Предоставление земельного участка для строительства (с предварительным согласованием места размещения объекта)"**

Стандартный перечень документов:

1. Заявление о предоставлении земельного участка для строительства (с предварительным согласованием места размещения объекта) - 1 экз. (оригинал);

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица[\*](#sub_444) - 1 экз. (копия)[\*\*](#sub_555)

3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя:

- для физических лиц - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя - 1 экз. (копия)[\*\*](#sub_555);

- для юридических лиц - протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя - 1 экз. (копия)[\*\*](#sub_555);

если от имени юридического лица обращается иное лицо (не руководитель), дополнительно предоставляется:

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, - 1 экз. (копия, заверенная юридическим лицом)[\*\*](#sub_555);

если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, дополнительно предоставляется:

документ, подтверждающий полномочия такого лица - 1 экз. (копия)[\*\*](#sub_555);

Документы, согласования, которые могут быть получены в государственных и муниципальных органах и иных организациях, и которые заявитель вправе представить:

4. Кадастровый паспорт земельного участка - 1 экз. (оригинал);

5. Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок - 1 экз. (оригинал) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок - 1 экз. (оригинал);

6. Выписка из ЕГРЮЛ - 1 экз. (копия) (налоговая инспекция соответствующего района города);

7. Свидетельство или уведомление о постановке на учет в налоговом органе - 1 экз. (копия)

**Максимальный срок оказания услуги составляет - 69 дней.**

**Для получения перечня документов через официальный Интернет-портал Администрации города Вы можете посетить сайт: http://www.rostov-gorod.ru/ МФЦ Ростова-на-Дону/ Консультация/ Список сфер услуг/Выбрать оформляемую услугу, где Вы получите полный список документов по указанной услуге, нормативно-правовые документы, необходимые бланки либо сможете пройти консультацию самостоятельно в зависимости от Вашей жизненной ситуации. Для получения информации по пакету документов в индивидуальном порядке рекомендуем Вам обратиться в любой пункт обслуживания МКУ «УМФЦ», место расположение которого наиболее удобно для Вас. Адреса и режимы работы всех пунктов МФЦ находятся на сайте www.mfcrnd.ru. Так же Вы можете получить информацию в телефонном режиме через Центр телефонных обращений МКУ «УМФЦ» по телефону: 8 (863) 282-55-55**

**Также при посещении официального Интернет-портала Администрации города на сайте:** [**http://www.rostov-gorod.ru/Регламенты /**](http://www.rostov-gorod.ru/%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20/) **Административные регламенты предоставления муниципальных услуг / Действующие Административные регламенты предоставления муниципальных услуг / Услуги в сфере архитектуры и градостроительства надо выбрать оформляемую услугу, где Вы получите полный список документов по указанной услуге, нормативно-правовые документы, необходимые бланки.**

***Услуга предоставляется бесплатно.***