Приложение № 1

к распоряжению администрации городского

 поселения город Бобров

Бобровского муниципального района

Воронежской области

от 30 января 2017г. № 6/1-р

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по управлению муниципальным имуществом.МФЦ- в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 36401000100008823478 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности. |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги |  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1.Предварительное согласование предоставления земельного участка, (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).2.Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - телефонная связь;- региональный портал государственных услуг;- официальный сайт органа;- другие способы |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющего****ся основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)**. |
| Не должен превышать одного месяца со дня поступления заявления | Не должен превышать одного месяца со дня поступления заявления | - заявление не соответствует установленным требованиям;- подано в иной уполномоченный орган;- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с установленными требованиями.. |  - схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен подлежат заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;- земельный участок, границы которого уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ. | нет | \_\_ | нет | \_\_ | \_\_ | - в орган на бумажном носителе; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ на бумажном носителе; - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. |
| **2. Наименование «подуслуги» 2: Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**.  |
| Не должен превышать 75 дней со дня поступления заявления | Не должен превышать 75 дней со дня поступления заявления | - заявление не соответствует установленным требованиям;- подано в иной уполномоченный орган;- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с установленными требованиями. |  - схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен подлежат заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;- земельный участок, границы которого уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ.- поступление заявления о намерении участвовать в аукционе |  |  |  |  |  | - лично; - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ;-электронно | - в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителя****ми заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Подуслуга N1** |
| 1. | Физические лицаЮридические лица | Паспорт. Учредительные документы. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. | ИмеетсяИмеется | Дееспособное физическое лицоДееспособное физическое лицо | Доверенность | -быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| Доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| 2. | Физические лицаЮридические лица | Паспорт.  | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | ИмеетсяИмеется | Дееспособное физическое лицоДееспособное физическое лицо | Доверенность | -быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| Учредительные документы. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. | Доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| **2. Подуслуга N2** |
| 1. | Физические лица | Паспорт.Свидетельство о постановки на учет в качестве индивидуального предпринимателя. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. | Имеется | Дееспособное физическое лицо | Доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| Доверенность | Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим.Доверенность может быть подписана также инымлицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основнойдоверенностью. Доверенность должна бытьдействующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, чтодоверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одногогода с момента ее выдачи) |
| 2. | Крестьянские (фермерские) хозяйстваФизические лица | Учредительные документы. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. | ИмеетсяИмеется | Дееспособное физическое лицоДееспособное физическое лицо | Доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| Паспорт. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

# РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Подуслуга N1** |
|  | Заявление о предоставленииуслуги | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Заявление о предоставленииуслуги | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. |
|  2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя  | Копия паспорта. | 1. экз. Копия.
 | Нет. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя  | Копия паспорта. |
|  3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке.  | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1.Доверенность. |
|  4 |  | 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  | 2. Учредительные документы. |
|  5 | Схема  | Схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории. | 1 Экз. Подлинник.  | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Схема  | Схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории. |
| 6 | Перевод на русский язык документов | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. | 1. Экз. Подлинник или Копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ или международных норм. | Перевод на русский язык документов | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. |
| **2. Подуслуга N2** |
|  | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 1 Экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Заявление о предоставлении услуги | Приложение №4 |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | Копия паспорта. | 1. Экз. Копия. | Нет. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | \_\_ |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. | Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или Копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. | \_\_ |
|  | Схема | Схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории. | 1. Экз. Подлинник. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Схема |  |

# РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Подуслуга N1** |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 |  1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.  | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;- сведения о собственнике. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;- сведения о собственнике. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
| **2. Подуслуга N2** |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок  | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;- сведения о собственнике. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос |  |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;- сведения о собственнике. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |

# РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата****«подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Подуслуга N1** |
|  | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | Положительный | Письменная |  | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
|  | Постановление администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
| **2. Подуслуга N2** |
|  | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | Положительный | Письменная |  | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
|  | Постановление администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса[[1]](#footnote-1)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса8** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Подуслуга N1** |
|  | прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;- проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;- сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;- сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;- регистрация поданного заявления;- подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;- информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;- передача заявления с документами в администрацию городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ). | 1 календарный день | Специалист администрации и МФЦ, уполномоченный на прием и регистрацию документов | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах | 10 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. | - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;- формирование и направление межведомственных запросов;- рассмотрение полученных ответов и принятие решения предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 9 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;- подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;- подписание постановления главой и регистрация в общем отделе | 8 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 рабочих дня | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **2. Подуслуга N2** |
|  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;- проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;- сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;- сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;- регистрация поданного заявления;- подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;- информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;- передача заявления с документами в администрацию Подгоренского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 календарный день | Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах. | 10 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления  | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. | - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;- формирование и направление межведомственных запросов;- рассмотрение полученных ответов и принятие решения предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 9 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и размещение извещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | - опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в официальном вестнике;- размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. rossadm.ru;- размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). | 4 рабочих дней | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;- подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;- подписание постановления главой администрации и регистрация в общем отделе. | 4 рабочих дня | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|  | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 рабочих дня | специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | Автоматизированное рабочее место | Нет |

# РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. Подуслуга N1 |
| - Единый портал государственных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |  |  | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)- личный кабинет заявителя на портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (расписка)

Приложение

к технологической схеме

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (Ф.И.О. заявителя,

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

 паспортные данные, место жительства)

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

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

 (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

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

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

(основание предоставления земельного участка, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)

Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте (по желанию заявителя).

 Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.

1. Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-1)