Приложение

к распоряжению администрации Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района

№ 11 от 14.03.2017г.

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

Предварительное согласование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области.  АУ МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000811236 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности. |
| 4 | Краткое наименование услуги | Нет. |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 14.03.2017 № 26 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности». |
| 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 государственной услуги | Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение. |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **«подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **основания**  **приостановления**  **предоставления** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание 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** | **12** | **13** |
| **1** | Предваритель-ное согласование предоставления земельного участка, (за исключением предваритель-ного 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. |  |  |  |  |  | - лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ;  -электронно |
| **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 | - лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ;  -электронно |

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями 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 лица | Паспорт. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное физическое лицо | | Доверенность | | -быть действительным на момент подачи заявления;  -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа | |
| 2 | Юридические лица | Учредительные документы. | 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 | |
| **1. Подуслуга N2** | | | | | | | | | | |
|  | Физические лица | Паспорт. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Имеется | | Дееспособное физическое лицо | | Доверенность | | - быть действительным на момент подачи заявления;  - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
| Свидетельство о постановки на учет в качестве индивидуального предпринимателя. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. |
|  | Крестьянские (фермерские) хозяйства | Учредительные документы. | 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 | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категория**  **документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | |
| 1 | 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. |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | Копия паспорта. | 1. экз. Копия. | Нет. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 4 | 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 |
| 5 | 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. |
| 6 | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом РФ | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом РФ. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке  . | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | |
| 1. | 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. |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | Копия паспорта. | 1. Экз. Копия. | Нет. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. | Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 4. | 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 |

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 взаимодействия** | **Наименование**  **органа**  **(организации),**  **направляющего(е)**  **межведомственный запрос** | | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | | **SID**  **электронного сервиса** | | **Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия** | | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения межведомственного запроса** | |
| **1** | | | **2** | | **3** | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | **9** | |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | Кадастровый паспорт земельного участка | | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| 2 |  | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| 3 |  | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| 4 |  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | -наименование;  -организационно-правовая форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| 5 |  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | | -наименование;  -организационно-правовая форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | Кадастровый паспорт земельного участка | | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос |  | |  |
| 2 |  | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос |  | |  |
| 3 |  | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос |  | |  |
| 4 |  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | -наименование;  -организационно-правовая форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. |  | |  |
| 5 |  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | | -наименование;  -организационно-правовая форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | | Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского 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,**  **являющиеся**  **результатом**  **«подуслуги»** | | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма**  **документа/документов,**  **являющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | **Образец**  **документа/документов,**  **являющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
|  |  | |  |  |  |  |  | в органе | в  МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | | | | |
| 1 | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | | Положитель-ный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
| 2 | Постановление администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | | Отрицате-льный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | | | | |
| 1 | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | | Положитель-ный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
| 2 | Постановление администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | | Отрицате-льный | 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 | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | |
| 1 | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ). | 1 день | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 2 | 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 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 3 | 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 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 4 | 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 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 5 | 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 дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | |
| 1. | 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 Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 2 | 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 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 3 | 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 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 4 | 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 дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 5. | 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 дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 6. | 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 дня | Ответственное лицо | 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 | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" | 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 |
| 1. Подуслуга N1 | | | | | |
| официальный сайт администрации в сети Интернет (<http://shekalovka.rossoshmr.ru>/) | официальный сайт администрации в сети Интернет ([http:// shekalovka .rossoshmr.ru](http://podgornoe.rossoshmr.ru)/);  официальный сайт МФЦ (mfc.vrn.ru) | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  | официальный сайт администрации в сети Интернет (<http://shekalovka.rossoshmr.ru>/) | официальный сайт администрации в сети Интернет (<http://shekalovka.rossoshmr.ru>/) |

Глава

Шекаловского сельского поселения В.Н. Рябоволов

Приложение

к технологической схеме

Форма заявления

В администрацию Шекаловского сельского поселения

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

(наименование заявителя - юридического лица)

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

(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, 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):

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.