Администрация Терновского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области

**Постановление**

от 21 ноября 2016 г. № 119

с. Терновка

Об утверждении технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности

или государственная собственность на который

не разграничена».

На основании распоряжения Правительства Воронежской области от 30.06.2010 г. № 400-р «О мерах по совершенствованию правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Терновского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением  настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Терновского

сельского поселения:               С.Н. Шумилин

Приложение №1

к постановлению администрации

Терновского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области от 21 ноября

2016 г. № 119

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги:**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

**РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области.  МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000830584 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» |
| 4 | Краткое наименование услуги | «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области от 11 сентября 2015 года № 59 «Об утверждении административного регламента администрации Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена». |
| 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 | Радиотелефонная связь |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |

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 приоста-  новления предос­тавления «подуслу-  ги» | Срок приоста­новления предос­тавления «подуслу-ги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получе­нием «подуслу-  ги» | Способ получения результата «подуслу-  ги» |
| При подаче заявления  по месту жительства (месту нахожде  ния  юр. лица) | При по­даче заяв­ления не по месту житель  ства  (по месту  Обраще  ния) | Наличие платы  (го- сударст-  венной пошли-  ны) | Реквизиты норматив­ного право­вого акта, являюще­гося осно­ванием для взимания платы (го­сударствен ной по­шлины) | КБКдля взимания  платы (государ­ственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 11 | Предварительное  согласование  предоставления  земельногоучастка, (заисключением  предварительного  согласования  предоставления  земельного  участка для  индивидуального жилищного  строительства,  веденияличного  подсобногохозяйства в  границахнаселенного  пункта,садоводства,  дачногохозяйства, для  осуществления  крестьянским  (фермерским)  хозяйством его  деятельности). | Не должен  превышать  одного месяца  со дня  поступ-  ле  ния  заявления | Не должен  превышать  одного месяца со дня поступ-  ле  ния  заявления | - заявление не  соответствует  установленным  требованиям;  - подано в иной  Уполномочен-  ныйорган;  - к заявлению не  приложены  документы,  предостав-  ляемые в  соответствии с  установленн-  ыми  требованиями. | - схема расположения земельного участка,  приложенная к заявлению о предварительном согласовании  предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям,  указанным в п. 16 ст. 11.10Земельного Кодекса РФ;  - земельный участок, который предстоит  образовать, не может быть предоставлен  подлежат заявителю по основаниям,  указанным в пп. 1-13, 15-19, 22 и 23 ст. 39.16Земельного Кодекса РФ;  - земельный участок, границы которого  уточнению в соответствии с ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по  основаниям ,указанным в пп. 1- 23ст. 39.16  Земельного Кодекса РФ. | нет | нет | нет | нет | нет | - лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электрон-но |
| 2 | Предварительное  согласование  предоставления  земельногоучастка для  индивидуального жилищного  строительства,  веденияличного  подсобногохозяйства в  границахнаселенного пункта,садоводства,  дачного хозяйства, для осуществления  крестьянским  (фермерским)  хозяйством его  деятельности. | Не должен  превышать 75дней со дняпоступле-  ния  заявления | Не должен  превышать 75дней со дня  поступле-  ния  заявления | - заявление не  соответствует  установленным  требованиям;  - подано в иной  уполномочен-  ныйорган;  - к заявлению не  приложены  документы,  предостав-  ляемые в  соответствии с  установлены  ми  требованиями. | - схема расположения земельного участка,  приложенная к заявлению о предварительном согласовании  предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям,  указанным в п. 16 ст.11.10Земельного Кодекса РФ;  - земельный участок, который предстоит  образовать, не может быть предоставлен  подлежат заявителю по основаниям,  указанным в пп. 1-13, 15-19, 22 и 23 ст. 39.16Земельного Кодекса РФ;  - земельный участок, границы которого  уточнению в соответствии с ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по  основаниям, указанным в пп. 1-23ст. 39.16  Земельного Кодекса РФ.  - поступление заявления о намерении  участвовать в аукционе |  |  |  |  |  | - лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя; | - лично;  - по почте;  - через  полномоч-  ного  представи-  теля; |

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»  представите­лями заявителя | Исчерпываю­щий перечень лиц, имеющих право на подачузаявления от имени заявителя | Наименование документа, под­тверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные  требования к документу, под­тверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| Подуслуга №1 | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемыхк данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращенияза 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 |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. |  |  |  | - быть действительным на момент подачи заявления;  - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |
|  |  | Свидетельство о  постановке на учет в  качествеиндивидуального  предпринимателя | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность |  |
| 2 | 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 предоставляет  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 |
| Подуслуга №1 | | | | | | | | | |
| 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. | Приложение | Нет |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего  Личность заявителя или его  представителя | Копия паспорта | 1. экз. Копия. | | | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ, подтверждающий  Полномочия представителя  заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке. | | | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в установленном порядке. | | | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ | Нет | Нет |
| 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 | Нет | Нет |
| 5 | Перевод нарусский языкдокументов | Заверенный перевод на русский языкдокументов о государственной  регистрации юридического лица в  соответствии с законодательством  иностранного государства в случае, еслизаявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | | | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ или международных норм. | Нет | Нет |
| 6 | Документы,подтверждающие  право заявителяна предоставление  земельного участка безпроведения торгов пооснованиям,предусмотреннымЗемельным кодексом РФ | Документы, подтверждающие право  заявителя на предоставление земельногоучастка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом РФ | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке | | | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление опредоставлении  услуги | Заявление о предварительном согласованиипредоставления 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. | Нет | Нет |
| 2 | Копия документа,удостоверяющего  личность заявителя или его представителя | Копия паспорта | | 1. Экз. Копия | Нет | | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ,подтверждающий  полномочия представителязаявителя. | Доверенность. | | 1. Экз. Подлинник иликопия заверенная вустановленном порядке. | Нет | | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 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 | нет | нет |

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОНОГО 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 элек-  тронного  сервиса/  наимено-  вание  вида  сведений | | Срок осуще­ствления межведомст­венного ин- формационного взаимо­действия | | Формы (шаблоны) межведомст­венного за­проса и от­вета на меж­ведомствен­ный запрос | | Образцы  за­полнения форм межведомственного запроса и  от­вета на меж­ведомствен­ный запрос | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | |
| Подуслуга №1 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый паспортземельного участка | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновскогомуниципальногорайона Воронежскойобласти | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единогогосударственного  реестра прав нанедвижимое имущество  и сделок с ним (далее –ЕГРП) о правах на  земельный участок илиуведомление об  отсутствии в ЕГРПсведений озарегистрированныхправах на земельный  участок | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновского  Муниципальногорайона Воронежскойобласти | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из ЕГРП оправах на здание,  строение, сооружение,находящиеся на  земельном участке илиуведомление об  отсутствии в ЕГРПсведений о  зарегистрированныхправах на указанные  здания, строения,сооружениянедвижимости. | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновского  Муниципальногорайона Воронежскойобласти | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единогогосударственного  реестра юридическихлиц | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновского  Муниципальногорайона Воронежскойобласти | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единогогосударственного  реестра индивидуальныхпредпринимателей (вслучае, если заявительявляетсяиндивидуальным  предпринимателем) | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновского  Муниципальногорайона Воронежскойобласти | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | | Администрация Терновского сельского поселения Терновского  Муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единогогосударственного  реестра прав нанедвижимое имущество  и сделок с ним (далее –ЕГРП) о правах на  земельный участок илиуведомление об  отсутствии в ЕГРПсведений о  зарегистрированныхправах на земельный участок | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | | Администрация Терновского сельского поселения Терновского  Муниципального района Воронежской области | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | |  | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из ЕГРП оправах на здание,  строение, сооружение,находящиеся на  земельном участке илиуведомление об  отсутствии в ЕГРПсведений о  зарегистрированныхправах на указанные  здания, строения,сооружения | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | | АдминистрацияТерновского сельского поселения Терновского  Муниципальногорайона Воронежскойобласти | | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единогогосударственного  реестра юридическихлиц | -наименование;  -организационно-  правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | Администрация Терновского сельского поселения Терновского  Муниципального района Воронежской области | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |
|  | - выписка из Единого государственного  реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным  предпринимателем); | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | | Администрация Терновского сельского поселения Терновского  Муниципального района Воронежской области | | ФНС России | | 0001111 | | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | | Нет | | Нет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/до­кументы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/до­кументам, являющемуся (ихся)  ре­зультатом «подуслуги» | Характери­стика резуль­тата «подуслуги»  (положительный/  от­рицательный) | Форма доку­мента/доку­ментов, являющегося(ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Образец доку­мента/доку­ментов,  являющегося (ихся) результатом подуслуги | Способы получения результата «подуслуги» | | Срок хранения невостребо­ванных заявителем резуль­татов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| Подуслуга №1 | | | | | | | | | |
| 1 | Постановлениеадминистрации о  Предварительномсогласовании  Предоставленияземельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  администрации | Положительный | Письменная |  | | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | 1 год |
| 2 | Постановлениеадминистрации об отказе впредварительномсогласовании  предоставленияземельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  администрации | Отрицательный | Письменная |  | | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | 1 год |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | | |
| 1 | Постановлениеадминистрации о  Предварительномсогласовании  Предоставленияземельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  администрации | Положительный | Письменная |  | | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | 1 год |
| 2 | Постановлениеадминистрации об отказе впредварительномсогласовании  Предоставленияземельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  администрации | Отрицательный | Письменная |  | | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | Постоянно | 1 год |

РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

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 |
| Подуслуга № 1 | | | | | | |
| 1 | Прием ирегистрациязаявления иприлагаемых к немудокументов | - 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 Терновского сельского поселения Терновского муниципальногорайона Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 2 | Проверка заявленияи прилагаемых к  нему документов насоответствие  установленнымтребованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержанияпредставленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах. | 10 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 3 | Рассмотрениепредставленныхдокументов, в томчисле истребованиедокументов  (сведений) в рамкахмежведомственного  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 согласованиипредоставления земельного участка или отказе в предварительном согласованиипредоставления земельного участка | 9 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 4 | Подготовка проектапостановления  администрации опредварительном согласованиипредоставленияземельного участкалибо проекта постановления  администрации об отказе впредварительном согласовании предоставления земельного участка | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласованиипредоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительномсогласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой и регистрация в администрации | 8 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 5 | Направление(выдача) заявителюпостановления администрации опредварительном согласованиипредоставления земельного участка или постановления администрации об отказе в предварительномсогласовании предоставленияземельного участка | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| **Подуслуга №2** | | | | | | |
| 1 | Прием ирегистрациязаявления иприлагаемых к немудокументов | - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержанияпредставленных 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 администрациюТерновского сельского поселения Терновского муниципальногорайона Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 2 | Проверка заявленияи прилагаемых к  нему документов насоответствие установленнымтребованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержанияпредставленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах. | 10 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 3 | РассмотрениеПредставленных документов, в том числе истребованиедокументов (сведений) в рамкахмежведомственного  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 согласованиипредоставления земельного участка или отказе в предварительном согласованиипредоставления земельного участка | 9 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 4 | Опубликованиеизвещения о предоставлении  земельного участкадля индивидуального жилищногостроительства, 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 индивидуальногожилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границахнаселенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским(фермерским) хозяйством его деятельности в официальном вестнике;  - размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуальногожилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границахнаселенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским(фермерским) хозяйством его деятельности на официальном сайте администрации винформационно-телекоммуникационной сети Интернет (ternovskoe.tern.e-gov36.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. | 4 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 5 | Подготовка проектапостановления  администрации о предварительном  согласованиипредоставления земельного участка либо проектапостановления администрации оботказе в предварительном  согласовании предоставленияземельного участкадля индивидуальногожилищного строительства,ведения личного подсобного  хозяйства в границахнаселенного пункта, садоводства,дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством егоДеятельности | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласованиипредоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительномсогласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой администрации и регистрация в администрации | 4 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 6 | Подготовка проектапостановления администрации опредварительном согласованиипредоставления  земельного участка либо проекта  постановления администрации оботказе в предварительномсогласовании предоставленияземельного участкадля индивидуальногожилищного строительства,  ведения личного подсобногохозяйства в границахнаселенного пункта, садоводства,  дачного хозяйства, для осуществления крестьянским(фермерским) хозяйством его  деятельности | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласованиипредоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительномсогласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой администрации и регистрация администрации | 4 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, 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» |
|  | Подуслуга №1 | | | | | |
| официальный сайт  администрации в сети  Интернет (ternovskoe.tern.e-gov36.ru) | Нет | Нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | Нет | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (ternovskoe.tern.e-gov36.ru) |

Приложение

к технологической схеме

В администрацию Терновского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области

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

(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 п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 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.