

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «23» декабря 2016 г. № 326-р

 г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка,

**находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Богучарского муниципального района, в целях обеспечения межведомственного взаимодействияадминистрации Богучарского муниципального районас АУ «МФЦ»:

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района на Самодурову Н.А..

Глава администрации

Богучарского муниципального района В.В. Кузнецов

Исполнил:

Специалист администрации

Богучарского муниципального района С. А. Безуглова

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Визирование:

Заместитель главы администрации Богучарского

муниципального района – руководитель аппарата

администрации района Н.А. Самодурова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом

и земельным отношениям администрации

Богучарского муниципального района О. А. Комаров

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Ведущий специалист юридического отдела

администрации Богучарского муниципального района С.И. Бундуков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Приложение

к распоряжению администрации

Богучарского муниципального района

 от 23.12.2016 № 326-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

«Предварительное согласование предоставления земельного участка,

**находящегося в муниципальной собственности»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр  | Значение параметра / состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа,предоставляющего услугу | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000806056 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предварительное согласованиепредоставления земельного участка,находящегося в муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предварительное согласованиепредоставления земельного участка,находящегося в муниципальной собственности |
| 5. | Административный регламент предоставлениягосударственной услуги  | Постановление администрации Богучарского муниципального района Воронежской областиот 02.09.2015 г. № 459 «Об утверждении административногорегламента по предоставлению муниципальнойуслуги «Предварительное согласованиепредоставления земельного участка,находящегося в муниципальной собственности» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | «нет»  |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной  | Радиотелефонная связь |
| 7. | услуги | Портал государственных и (муниципальных) услуг |
|  |  | 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 «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 по месту жительства****(по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативно правового акта, являющегося 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** | **12** | **13** |
|  | **Предварительное согласование****предоставления земельного участка,****находящегося в муниципальной собственности** | Тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Заявление не соответствует установленным требованиям;- подано в иной уполномоченный орган;- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с установленными требованиями. | 1. 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;2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;3. Земельный участок, границы которого подлежат 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. | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» | 1. Администрация Богучарского муниципального района (лично, через законного представителя);2. Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг - дополнительное соглашение от 12.09.2016 № 2. | 1. Лично, через законного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично, через законного представителя в МФЦ на бумажном носителе.5. Почтовая связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»** | **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 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. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена** |
| 1 | Заявителями являются: 1. Физические лица, имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ ;2. Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;3. Либо их уполномоченные представители. | 1. Документ, удостоверяющий личность:1.1. Паспорт гражданина РФ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | ИмеетсяИмеетсяИмеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.Лица, имеющие соответствующие полномочия.Лица, действующие на основании нотариально заверенной доверенности. | ДоверенностьДоверенностьНотариально заверенная доверенность | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 1.2. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должностьНа основании нотариальной доверенности. | Должно содержать:- подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа;- информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности.Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.Нотариально заверенная доверенность |

**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** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа**  | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена**  |
|  | Заявление о предоставлении услуги (для физического/юридического лица или уполномоченного представителя) | Заявлениео предварительном согласовании предоставления земельного участка (для физического/юридического лица или уполномоченного представителя).  | 1. Экз. Оригинал*Действия:*1) Формирование в дело. | При предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка». | 1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)2. Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика.3. Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.4. В случае подачи заявления, через законного представителя сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя с проставлением даты предоставления заявления. 5. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.6. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Приложение № 1 | «-»  |
|  | Документ, подтверждающий личность гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя) | Паспорт гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя)  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | Предоставляется один из документов данной категории документов  | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  | «-» | «-» |
|  | Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя  | Нотариальная доверенность | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Предоставляется один из документов данной категории документов | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
|  | Схема расположения земельного участка |  Схема расположения земельного участка | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Предоставляется один из документов данной категории документов | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
|  | Учредительные документы  |  Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | если заявителем является иностранное юридическое лицо | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
|  |  | Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства. | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
|  | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов. | Документы по основаниям, предусмотренным:- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) договор о комплексном освоении территории;- подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка;- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такое земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";- подпунктом 1 статьи 39.5 ЗК РФ:а) договор о развитии застроенной территории;- подпунктом 2 статьи 39.5 ЗК РФ:а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;- подпунктом 3 статьи 39.5 ЗК РФ:а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;- подпунктом 6 статьи 39.5 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области;- подпунктом 7 статьи 39.5 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Воронежской области;- подпунктом 8 статьи 39.5 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;б) для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов федерального, регионального или местного значения справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015;б) договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;в) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка: договор о комплексном освоении территории;- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) договор о комплексном освоении территории;б) договор, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;- подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;- подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;- подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) договор о развитии застроенной территории;- подпунктом 13.1. пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;- подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;- подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;- подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) концессионное соглашение;- подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;-подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;- статьей 39.9 ЗК РФ:а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;- подпунктом 5 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств местного бюджета;- подпунктом 8 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) договор найма служебного жилого помещения;- подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства;- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) решение Воронежской области о создании некоммерческой организации;- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд. | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Предоставляется один из документов данной категории документов | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |

**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** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма****(шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена** |
| «нет» | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом) | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области | Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | «-» | 9 кал., дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -7 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день) | «-» | «-»  |
| «нет» | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем). | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области | Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | «-» | 9 кал., дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -7 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день) | «-» | «-»  |
| «нет» | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области | Федеральной налоговой службы России № 6 по Воронежской области | «-» | 9 кал., дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -7 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день) | «-» | «-»  |
| «нет» | Утвержденный проект межевания территории; | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | «-» | 9 кал дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -7 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день) | «-» | «-»  |
| «нет» | Утвержденный проект планировки территории | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | «-» | 9 кал., дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -7 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день) | «-» | «-»  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом (подуслуги)** | **Требования к документу/документам, являющимися результатом (подуслуги)**  | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися 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. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена** |
|  | Выдача постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | 1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Богучарского муниципального района;2. Подписывается главой администрации Богучарского муниципального района;3. В постановлении ставится печать администрации Богучарского муниципального района; 4. Постановление датируется (число, месяц, год); 5. Постановлению присваивается регистрационный номер. | Положительный | «-» | «-»  | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе5. Почтовая связь.  | «-» | «-» |
|  | Постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | 1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Богучарского муниципального района;2. Подписывается главой администрации Богучарского муниципального района;3. В постановлении ставится печать администрации Богучарского муниципального района; 4. Постановление датируется (число, месяц, год,); 5. Постановлению присваивается регистрационный номер. | Отрицательный | «-» | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе5. Почтовая связь.  | «-» | «-» |

**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. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена** |
| **1.** | **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ: - проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет подчисток, допечаток;- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрирует заявление (приложение № 1)с прилагаемым комплектом документов;- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2) с указанием перечня документов и даты их получения. | 1 день с момента поступления заявления. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ | - АИС МФЦ (для специалистов МФЦ);- журнал регистрации заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка. | - приложение № 1;- приложение № 2. |
| 2. | Рассмотрение представленных документов; истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов. | - Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям;- в случае основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости;-по результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем, и проводит проверку проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям, которая включает:- проверку соответствия названия и параметров объекта, указанных в заявлении, положительному заключению государственной экспертизы;- проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | Пять рабочих дней. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | - наличие принтера;- электронно - цифровая подпись. | «-» |
| **3.** | **Подготовка разрешения на строительство либо****уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги** | В случае отсутствия оснований принимается решение о подготовке разрешения на строительство, в случае наличия оснований принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.- Специалист:- готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;- передает подготовленные проект разрешения на строительство либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному лицу администрации района;- регистрирует разрешение на строительство либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации. | Три календарных дня. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | - наличие принтера. | «-» |
| **4.** | **Выдача заявителю разрешения на строительство либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.** |  - разрешение на строительство выдается заявителю в администрации района по адресу: 396790,Воронежская область, г. Богучар, ул. Кирова, д. 1., или в МФЦ.- В случае неполучения заявителем разрешения на строительство в срок, уведомление подготовке и возможности получения разрешения на строительство направляется по адресу, указанному в заявлении.-Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в администрации района: адрес, или в МФЦ. - В случае неполучения заявителем уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении. | Один календарный день со дня подписания. | Специалист администрации Богучарского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги;- при поступлении в администрацию района заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через МФЦ направление уведомления об утверждении и возможности получения градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ. | - наличие принтера;- журнал регистрации постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка. | «-» |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и прядке 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. Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена**  |
| «-» |  | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (Форма расписки в получении документов)

Приложение № 1

**Форма заявления**

В администрацию

Богучарского муниципального района

Воронежской области

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

 (наименование заявителя – физического \ 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 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):

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.

Приложение № 2

**РАСПИСКА**

в получении документов, представленных для принятия

решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации Богучарского муниципального района Воронежской области получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

 (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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

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

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

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

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность специалист, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)