

АДМИНИСТРАЦИЯ

ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Гагарина,16, с. Девица Семилукский район

 Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16

 ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 11 июня 2024 г. № 39 - р

с. Девица

**Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

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», письмом Министерство экономического развития России от 17.10.2023 3 ОГ-Д09-8832 « О применении Методических рекомендаций по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного Протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142»:

 1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.

 2. Распоряжение от 30.09.2016 г. № 66-р «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Девицкого сельского поселения С.В. Сорокин

 Приложение

 к распоряжению администрации
 Девицкого сельского поселения
 Семилукского муниципального района

Воронежской области

 от 11.06.2024 г. № 39-р

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование представления земельного участка»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000834377 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предварительное согласование предоставления земельного участка  |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Утвержден постановлением от 29.11.2023 г. № 259 «Предварительное согласование предоставления земельного участка»  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь(смс-опрос, телефонный опрос) |
| терминальные устройства в МФЦ |
| терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления |
| Единый портал государственных услуг |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| другие способы |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |  |  |  |  | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 20рабочих дней | 20 рабочих дней | 1. заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;2. подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;2. орган, предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена указанными в заявлении. | нет | - | нет | от 25.10.2023 г. | - | 1. Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;2. филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015 г.);3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);4. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru). | 1. В администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;2. в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном носителе;3. заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь. |

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 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
 |
| 1. | Физические лица (должник, взыскатель, представитель сторон исполнительного производства) | 1.Документ, удостоверяющий личность:1.1 Паспорт гражданина РФ | Копии документов заверенные надлежащим образом | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 2. | Юридические лица | 2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | Копии документов заверенные надлежащим образом | Имеется  | Лица имеющие соответствующие полномочия | Доверенность  | Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др. |

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/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1
 |
|  | Заявление на предоставление услуги | 1. -заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в письменном заявлении должна быть указана фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);- 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, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований 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 изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем | 1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)Действия:1)Проверка на соответствие установленным требованиям2)Снятие копии с оригинала3)формирование дела | нет | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя |  |  |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица | Паспорт гражданина российской Федерации | 1 экз. ОригиналДействия:1)Проверка на соответствие установленным требованиям2)Снятие копии с оригинала3)формирование дела | нет | Представляется один из документов данной категории документов |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | 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 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
| - | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района | Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 рабочих дней(направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | в программе СГИО | в программе СГИО |
| - | выписка из государственного кадастра недвижимости | кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней(направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | в программе СГИО | в программе СГИО |
| - | Копия правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю | копия решения органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление земельных участков, о предоставлении земельного участка, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю. | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района |  | 5 рабочих дней(направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | в программе СГИО | в программе СГИО |
| - | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество | документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок); | Администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней(направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | в программе СГИО | в программе СГИО |

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1
 |
| 1 | Постановление администрации о предварительное согласование представления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности  | нет | положительный | нет | нет | заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления. | постоянно | постоянно |
| 2 | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | нет | отрицательный | нет | нет | заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления. | 5 лет | 5 лет |

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
 |
|  | Проверка документа удостоверяющего личность заявителя  | Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет:- наличие подчисток (Основанием признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки. С целью обнаружения подчисток рекомендуется рассмотрение документа в рассеянном, косонаправленном свете с использованием луп различной кратности.);- допечаток (Основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя.)- В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/ представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленным требованиями документа, удостоверяющего личность, в случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия. |  1 минута | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | нет | нет |
|  | Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах | 1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов – информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратится за получением государственной услуги после сбора заявителем полного комплекта необходимых документов. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия.
2. В случае представления заявителем документа/ов, не соответствующих нормативно установленным требованиям – информирования заявителя о выявленных несоответствиях, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после проведения документов в соответствие с нормативно установленными требованиями. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия.

В случае, если текст копии документа полностью не поддается прочтению, то копия возвращается заявителю с рекомендацией получить дубликат документа. В случае, если текст копии документа частично не читаем, то на обратной стороне копии документа вносятся соответствующие расшифровки. | 10 минут | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | нет |  |
|  | Регистрация заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Специалист регистрирует заявление и представленные документы в журнале регистрации заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. | 3 минуты | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | 1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Автоматизированное рабочее место | Предварительном согласование предоставления земельного участка - Расписка в получении документов |

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