**Типовая технологическая схема**

**Предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области  |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административные регламент предоставления государственной услуги | утвержден постановлением администрации Филиппенковского сельского поселения от 08.09.2015 г. № 70 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь (нет) |
| терминальные устройства (нет) |
| Портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| другие способы (нет) |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Наименование услуги** |
|  | «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» |
| **2** | **Срок предоставления в зависимости от условий** |
| **2.1** | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** |
|  | 30 календарных дней |
| **2.2** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** |
|  | 30 календарных дней |
| **3** | **Основания отказа в приёме документов** |
|  | - заявление не соответствует требованиям;- подано в иной уполномоченный орган;- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с требованиями. |
| **4** | **Основания отказа в предоставлении услуги** |
|  | 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. |
| **5** | **Основания приостановления предоставления услуги** |
|  | Наличие на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает |
| **6** | **Срок приостановления предоставления услуги** |
|  | - Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы |
| **7** | **Плата за предоставление услуги** |
| **7.1** | **Наличие платы (государственной пошлины)** |
|  | нет |
| **7.2** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** |
|  | - |
| **7.3** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
|  | - |
| **8** | **Способ обращения за получением услуги** |
|  | - администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;- филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г. № 1);- Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvrn.ru). |
| **9** | **Способ получения результата услуги** |
|  | - в администрации Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;- в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка на бумажном носителе- заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** |
|  | - физические или 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, либо их уполномоченные представители |
| **2** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); |
| **3** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | Копии документов заверенные надлежащим образом |
| **4** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** |
|  | да |
| **5** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** |
|  | нет |
| **6** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **7** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | В соответствии с требованиями ГК РФ, ЗК РФ |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категория документа** |
|  | 1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к технологической схеме)2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица |
| **2** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** |
|  | - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к технологической схеме), в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:- 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. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица в 1 экз., в целях установления личности заявителя, проводится сверка с оригиналом;- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (в 1 экз.);К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.6) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ (в 1 экз.) |
| **3** | **Документ, предоставляемый по условию** |
|  | нет |
| **4** | **Установленные требования к документу** |
|  | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя |
| **5** | **Форма (шаблон) документа** |
|  | 1.Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к технологической схеме) |
| **6** | **Образец документа/заполнения документа** |
|  | 1.Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к технологической схеме) |

**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 межведомствен****ный запрос**  | **SID****электрон****ного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон)****межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| нет | - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем). | копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)-копия документа, подтверждающего государственную регистрацию индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя) | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | в программе СГИО | в программе СГИО |
| нет | выписка из государственного кадастра недвижимости | -кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке, -кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке. | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | в программе СГИО | в программе СГИО |
| нет | 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);документы, удостоверяющие права на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, сооружение); | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | в программе СГИО | в программе СГИО |
| нет | - утвержденный проект межевания территории;- утвержденный проект планировки территории | копия постановления органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги об утверждении проекта межевания территории и проекта планировки территории | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района |  | 5 рабочих дней | --- | --- |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»** | **Образец документа/****документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется вобщем отделе | положительный | письменная | нет | заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляются заявителю в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, либо в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты, либо в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. | постоянно | постоянно |
| 2 | Постановление администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Подписывается главой, регистрируется вобщем отделе | отрицательный | письменная | нет | заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляются заявителю в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, либо в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты, либо в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. | постоянно | постоянно |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п**  | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок 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. **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**
 |
| 1.1 | Личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя;  | 1. К заявлению должны быть приложены копии документов указанные в п. 2 раздела 4 технологической схемы, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.2. Выдается расписка в получении документов по установленной форме (приложение № 3 к технологической схеме) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации. | 1 календарный день | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | 1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.
2. Автоматизированное рабочее место.
 | 1. Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение 1 к технологической схеме).
2. Расписка в получении документов (Приложение 3 к технологической схеме)
 |
| 1.2 | Поступление заявления посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;  |
| 1.3 | Подача заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); | 1. Получение документов подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.
2. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.
 |
| 1.4 |  Подача заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. |
| 1.5 |  Отказ в приеме документов заявителя | 1.При личном приеме разъясняется наличие препятствий к принятию документов, возвращаются документы, объясняется заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению. 2.В остальных случаях поступления документов готовится уведомление об отказе в принятии документов с обоснованием причин.3.Причины отказа в приеме документов:- заявление не соответствует установленным требования;- заявление подано в иной уполномоченный орган;- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 раздела 4 настоящей технологической схемы. |
| **2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия** |
| 2.1 | Получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов. | нет | 19 календарных дней | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | 1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.
2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»
 | В программе СГИО |
| 2.2 | Проведение проверки заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2. Раздела 4 настоящей технологической схемы. | нет |
| 2.3 | В случае необходимости в рамках межведомственного взаимодействия направляются межведомственные запросы | - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем- кадастровая выписка о земельном участке, - кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке. |
| 2.4 | Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: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. **Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги**
 |
| 3.1 | Принятие решения о подготовке проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.- направление проекта постановления для подписания уполномоченному должностному лицу (главе администрации). | 8 календарных дней | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | 1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.
2. Автоматизированное рабочее место.
 | нет |
| 3.2 | В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | - подготовка проекта постановления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1. **Направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о мотивированном отказе**
 |
| 4.1 | Направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка | -предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 календарных дня | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | 1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.
2. Автоматизированное рабочее место.
 | нет |
| 4.2 | Направление заявителюпостановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на приём в орган** | **Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности**  |
| - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | нет | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение №1к Технологической схемеФорма заявления В администрацию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные, место жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельного участкаПрошу 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 № 2к Технологической схемеВ администрацию  Филиппенковского сельского поселения(наименование заявителя - юридического лица)Иванова Николая Васильевича(Ф.И.О. заявителя,паспорт 0000 000000 выдан 00.00.0000 года (паспортные данные, место жительства)397540,Воронежская обл., Бутурлиновский район, с. Филиппенково, ул. Центральная, 7 (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельного участкаПрошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: 397540,Воронежская обл., Бутурлиновский район, с. Филиппенково, ул. Центральная, 7, площадью 4100 кв. м, кадастровый номер 36:05:1800002:004 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(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 для ведения личного подсобного хозяйства.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Глава поселения М.Л.Багно (должность) (подпись) (фамилия И.О.) М.П.Приложение № 3к Технологической схемеРАСПИСКАв получении документов, представленных для принятиярешения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 (согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)ответственного за прием документов)  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |